

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

N ° EXPEDIENTE: CT010-26-004

SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE EVOLUCIÓN Y, EN SU CASO, IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA ERP CORPORATIVO DE VEIASA A MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL, INCLUYENDO LA REIMPLANTACIÓN Y LA MIGRACIÓN SELECTIVA DE DATOS, PROCESOS E INTEGRACIONES

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 1/85	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETO	4
3.	DIVISIÓN EN LOTES.....	6
4.	SITUACIÓN TECNOLÓGICA ACTUAL	7
	4.1. Sistemas corporativos integrados, modelo de integración y estrategia de transición y reimplantación	7
	4.2. AUTENTICACIÓN	9
	4.3. NIVEL DE PERSONALIZACIÓN Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	10
	4.4. DATOS, USUARIOS Y VOLUMETRÍA.....	11
	4.5. INFRAESTRUCTURA Y MODELO DE SOPORTE.....	12
	4.6. SEGURIDAD, CONTROL DE ACCESOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	12
	4.7. FLUJOS PRINCIPALES.....	12
5.	REQUISITOS FUNCIONALES DEL SISTEMA POR ÁMBITOS DE GESTIÓN	13
	5.1. Requisitos funcionales DEL ÁMBITO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	13
	5.2. Requisitos funcionales del ámbito de GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	16
6.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....	22
7.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE VEIASA 25	
8.	FASE I. CONSULTORÍA	27
	8.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA	27
	8.2. Análisis funcional y de procesos actuales.	27
	8.3. Análisis técnico y de personalizaciones	28
	8.4. Análisis de adecuación al estándar de BUSINESS CENTRAL	29
	8.5. Análisis de integraciones.....	31
	8.6. Análisis de datos, usuarios y licenciamiento.....	32
	8.7. ANÁLISIS DE NECESIDADES FORMATIVAS.....	33
	8.8. Definición de la solución objetivo.....	34
	8.9. Planificación y dimensionamiento de la Fase II	37
	8.10. Validación y aceptación de los entregables de la Fase I	42
	8.11. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO	43

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 2/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

8.12.	METODOLOGÍA DE TRABAJO	47
8.13.	REQUISITOS NORMATIVOS Y DE SEGURIDAD	47
8.14.	PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE RESULTADOS.....	48
9.	FASE II. EJECUCIÓN DE LA IMPLANTACIÓN Y SOPORTE.....	49
9.1.	FASE II. HITO 3. IMPLANTACIÓN DEL ERP	49
9.2.	FASE II. HITO 4. SOPORTE Y MANTENIMIENTO	58
10.	HITOS DE FACTURACIÓN	72
10.1.	FASE I. CONSULTORÍA	72
10.2.	FASE II. IMPLANTACIÓN (HITO 3).....	73
10.3.	FASE II. SOPORTE Y MANTENIMIENTO (HITO 4).....	73
10.4.	SERVICIOS EVOLUTIVOS (EN SU CASO).....	74
11.	CONDICIONES GENERALES	74
11.1.	CIBERSEGURIDAD	74
11.2.	GESTIÓN DE USUARIOS Y CONTROL DE ACCESO	80
11.3.	Interoperabilidad	80
11.4.	Uso de Infraestructuras TIC y Herramientas Corporativas	81
11.5.	Accesibilidad.....	82
11.6.	Normalización de Fuentes y Registros Administrativos	82
11.7.	Propiedad intelectual de los trabajos.....	83
11.8.	Medios materiales y lugar de prestación del servicio	83
11.9.	Confidencialidad y datos de carácter personal.....	83
11.10.	Transferencia Tecnológica	84
11.11.	Apertura de Datos.....	84
11.12.	Apertura de Servicios	84

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 3/85	

1. INTRODUCCIÓN

Verificaciones Industriales de Andalucía, S. A. (en adelante, VEIASA) es una empresa pública dependiente de la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, fundada en 1990 con el objetivo de realizar las actuaciones de inspección y control derivadas de la aplicación de las distintas reglamentaciones industriales y la prestación de todo tipo de servicios que contribuyan al desarrollo de la industria en la comunidad autónoma de Andalucía.

Sus dos ramas de actividad son la Inspección Técnica de Vehículos y el Control Metrológico de los equipos de medida, contribuyendo con ello a la seguridad vial, a la protección del medio ambiente y a la defensa de los consumidores.

Actualmente Andalucía cuenta con una Red de 71 estaciones de ITV fijas y 16 unidades móviles mixtas. Además, VEIASA cuenta con un laboratorio central de referencia, que da soporte a las ocho provincias.

VEIASA dispone de una implementación on-premise de Microsoft Dynamics NAV 2017, (en adelante, NAV 2017) que ha ido evolucionando desde su implantación en 1999 mediante sucesivas migraciones, siendo la más reciente la efectuada desde NAV 2009 a la actual NAV 2017. Durante todo este tiempo se han ido realizando personalizaciones y desarrollos a medida que han posibilitado la integración de NAV 2017 con otras aplicaciones corporativas de diversa naturaleza.

Esta versión dejará de estar soportada por Microsoft en enero de 2027.

Esta circunstancia hace necesario abordar la implantación de Microsoft Dynamics 365 Business Central (en adelante, BUSINESS CENTRAL) como nueva solución de planificación de recursos empresariales (en adelante, ERP) corporativa, mediante un enfoque de reimplantación selectiva que priorice la adopción del estándar, limite la reproducción de personalizaciones históricas y garantice la continuidad operativa de VEIASA.

2. OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación de servicios de consultoría especializada para la definición de la estrategia de evolución y, en su caso, la implantación del sistema ERP corporativo de VEIASA en BUSINESS CENTRAL, en modalidad SaaS, incluyendo la reimplantación y la migración selectiva de los datos, procesos e integraciones que resulten necesarios desde el sistema actual, así como los servicios de soporte y mantenimiento del sistema implantado.

El proyecto no se limita a una mera migración técnica del sistema existente, sino que incorpora un enfoque de reimplantación selectiva, basado en la adopción prioritaria del estándar de la solución objetivo, la minimización de desarrollos a medida y la revisión de aquellas funcionalidades, procesos o integraciones cuya reproducción directa no resulte justificada técnica, funcional u organizativamente.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 4/85	

En ningún caso se entenderá incluido en el objeto del contrato el derecho del adjudicatario a replicar de forma automática o exacta el sistema actual, debiendo proponerse y justificarse en la Fase I, para cada ámbito funcional y técnico, la alternativa más adecuada entre adopción del estándar, parametrización, uso de soluciones verticales/extensiones, rediseño o desarrollo.

El contrato se estructura en dos fases diferenciadas, debido a la imposibilidad de definir la totalidad del alcance con la precisión necesaria sin una fase previa de análisis:

- FASE I: Consultoría técnica y funcional para la definición de la estrategia de reimplantación y de soporte del sistema a las áreas de negocio indicadas en este documento y concluirá con un Plan de Implantación.
- FASE II: Implantación del sistema, migración de datos, desarrollos e integraciones necesarias, formación, puesta en marcha, soporte y mantenimiento.

La ejecución de la Fase II quedará expresamente condicionada a la validación formal por parte de VEIASA de los resultados obtenidos en la Fase I.

En función de dicho análisis, y especialmente atendiendo a posibles desviaciones técnicas, funcionales o económicas respecto a las estimaciones iniciales, VEIASA podrá decidir motivadamente no proceder a la ejecución de la Fase II, sin que dicha decisión genere derecho a indemnización, compensación o reclamación alguna por parte del adjudicatario.

Quedan excluidos del objeto del presente contrato el suministro, adquisición, renovación o suscripción de licencias de BUSINESS CENTRAL, así como las licencias o suscripciones asociadas a soluciones verticales, extensiones o productos de terceros que, en su caso, resulten necesarios para la solución objetivo, incluyendo igualmente los incrementos de capacidad o almacenamiento del entorno SaaS y la provisión de entornos adicionales cuando su habilitación implique licenciamiento específico o coste adicional. Todos estos conceptos serán objeto de un expediente de contratación independiente.

Si el adjudicatario dispone ya de una extensión o solución vertical propia que permita cubrir adecuadamente la necesidad identificada, su implantación, parametrización, integración, pruebas y puesta en servicio se considerarán incluidas en el alcance del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el presente pliego respecto del eventual licenciamiento o suscripción asociados.

A los efectos del presente pliego, se entenderá por “soluciones verticales/extensiones” cualquier aplicación, conector, componente o producto de terceros (tanto del marketplace oficial como fuera de él) cuya finalidad sea cubrir brechas funcionales o técnicas respecto del estándar de BUSINESS CENTRAL.

No obstante, el adjudicatario deberá dimensionar y especificar en la Fase I el modelo completo de licenciamiento y aprovisionamiento necesario para la ejecución de la Fase II y para la posterior operación del sistema, incluyendo el número y tipo de licencias, las necesidades de capacidad y almacenamiento, y la necesidad de entornos adicionales en modalidad SaaS, aportando una estimación económica orientativa y facilitando toda la información técnica necesaria para la tramitación del citado expediente independiente.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 5/85	

Los posibles retrasos derivados de la no disponibilidad de licencias, entornos o capacidades necesarias, cuando su provisión corresponda a VEIASA o a terceros, no serán imputables al adjudicatario, debiendo documentarse mediante acta las afecciones reales al cronograma.

Las soluciones verticales/extensiones que resulten necesarias conforme al Plan de Implantación validado formarán parte del alcance de servicios de la Fase II del presente contrato, incluyendo su implantación, parametrización, configuración, integración, pruebas y puesta en servicio, sin perjuicio de que el licenciamiento asociado a dichas soluciones se tramite en el expediente independiente indicado.

La tramitación y contratación independiente del licenciamiento y/o capacidad no alterará la responsabilidad del adjudicatario respecto de la correcta implantación técnica y funcional de la solución, debiendo identificar en el Plan de Proyecto de la Fase II las dependencias y condicionantes asociados a la disponibilidad de licencias, capacidad/almacenamiento y entornos adicionales, así como las medidas de coordinación necesarias.

La identificación de soluciones verticales o extensiones deberá responder al principio de estándar primero y quedar debidamente justificada cuando la necesidad no pueda resolverse razonablemente mediante el estándar o la parametrización de BUSINESS CENTRAL. Asimismo, su eventual selección deberá tener en cuenta la eficiencia en la contratación de las licencias asociadas.

La empresa adjudicataria deberá acreditar, que dispone a la fecha de la adjudicación, de la condición vigente de Microsoft Solutions Partner en el ámbito de Business Applications, o de cualquier otra acreditación equivalente que permita acreditar de forma fehaciente su capacitación técnica para la implantación, soporte y mantenimiento de Microsoft Dynamics 365 Business Central.

La acreditación documental de este requisito se realizará mediante la aportación de certificado, credencial oficial, captura verificable del Partner Center de Microsoft o documento equivalente emitido o validable por Microsoft, en el que conste la vigencia de la condición exigida. Dicha documentación deberá ser aportada por la empresa licitadora propuesta como adjudicataria cuando sea requerida para ello conforme a lo previsto en el pliego.

3. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no se divide en lotes, al considerarse que la separación en lotes de las fases de consultoría y, en su caso, implantación del sistema ERP supondría riesgos relevantes para la coherencia global de la solución, la adecuada transferencia y preservación del conocimiento generado, la atribución clara de responsabilidades sobre el resultado final y la eficiencia económica y temporal del proyecto, pudiendo comprometer el correcto cumplimiento de los objetivos del contrato y la continuidad operativa del servicio.

Asimismo, la no división en lotes no restringe ni limita la concurrencia, dado que el objeto del contrato se corresponde con servicios habituales en el mercado, existiendo un número

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 6/85	

suficiente de operadores económicos con capacidad técnica y solvencia acreditada para asumir de forma integral la prestación de los servicios objeto del mismo.

4. SITUACIÓN TECNOLÓGICA ACTUAL

El ERP constituye el núcleo del backoffice corporativo, soportando procesos críticos como la contabilidad financiera, la gestión de compras, tesorería y las comunicaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) a través del Suministro Inmediato de Información (en adelante, SII). La indisponibilidad del sistema supondría no solo una parada operativa, sino también el incumplimiento de obligaciones legales.

El sistema presenta un cierto grado de personalización histórica y varias integraciones con sistemas corporativos.

Veiasa realiza un Plan de mantenimiento anual de la licencia de Microsoft Dynamics NAV Perpetual-EP.

4.1. SISTEMAS CORPORATIVOS INTEGRADOS, MODELO DE INTEGRACIÓN Y ESTRATEGIA DE TRANSICIÓN Y REIMPLANTACIÓN

El sistema ERP de VEIASA, se encuentra integrado con diversos sistemas corporativos que soportan procesos clave del negocio. Dichos sistemas, junto con sus integraciones, constituyen un elemento esencial para la operativa diaria, la continuidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones legales y normativas de la organización.

La arquitectura actual combina desarrollos propios y soluciones estándar de mercado, apoyándose en mecanismos de integración heterogéneos, tales como servicios web, APIs REST y procesos de intercambio de ficheros, con autenticación basada en tokens.

En el marco de la evolución hacia BUSINESS CENTRAL, VEIASA establece como principio general un enfoque de reimplantación selectiva, basado en la adopción prioritaria de la funcionalidad estándar de BUSINESS CENTRAL, la reducción de desarrollos a medida y la revisión crítica de las personalizaciones e integraciones existentes.

- En consecuencia, la transición desde el sistema actual no se abordará como una mera migración técnica o replicación funcional, sino como un proceso de análisis, decisión y ejecución orientado a determinar, para cada módulo, proceso o integración, si procede su sustitución por estándar, su parametrización, su rediseño, su mantenimiento como integración externa o, solo cuando resulte estrictamente necesario, su desarrollo específico.

A continuación, se describen los principales sistemas integrados, su tecnología, el modelo de integración actual y la orientación preliminar de su tratamiento en el proceso de transición:

- Sistema ITV 3.0. Aplicativo core de negocio, de desarrollo propio, que da soporte a la inspección técnica de vehículos en las estaciones ITV. Genera la mayor parte de los apuntes contables de la organización y soporta funcionalidades críticas

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 7/85	

como el registro de facturas (simplificadas, cartas de pago y cuentas cliente), devoluciones, compra de tasas de la DGT y consulta de saldos y movimientos de clientes.

La integración con el ERP se realiza mediante servicios web para el intercambio de información económica y contable.

Dada su criticidad, el sistema continuará como solución externa, manteniendo las integraciones existentes, salvo que en la Fase I de consultoría se identifique una alternativa viable debidamente justificada.

- Workflow de compras. Desarrollo propio en tecnología .NET que cubre el circuito de solicitudes, aprobaciones y validación de facturas del área de compras.

La integración actual se articula mediante servicios web y/o APIs REST para el traspaso de información asociada a los procesos de compra.

En el contexto de la evolución del ERP, se orienta preferentemente a su sustitución por funcionalidad estándar de BUSINESS CENTRAL, previéndose la desaparición de la aplicación como sistema independiente.

- SGM (Sistema de Gestión de Metrología). Sistema desarrollado a medida en tecnología .NET que permite gestionar el parque de equipos de clientes y sus pruebas reglamentarias, incluyendo la emisión de presupuestos, facturación y certificados de verificación y calibración.

Se analizará preferentemente su mantenimiento como solución externa integrada, sin perjuicio de la valoración que se efectúe durante la Fase I.

Este sistema se encuentra integrado con el portal corporativo SGI / SGI 3.0 y dispone, adicionalmente, de integraciones vía API REST con el ERP para casos específicos como la creación de expedientes y la carga de patrones (banco de ensayos de sonómetros y dosímetros).

- SGI / SGI 3.0 (Sistema de Gestión Integrado). Portal corporativo de Calidad, de desarrollo propio, que interactúa con los sistemas SGM e ITV 3.0. La integración con el ERP se realiza mediante servicios web, permitiendo el intercambio estructurado de información entre sistemas. Se implementarán las conexiones necesarias para garantizar la continuidad operativa, sin modificación del alcance funcional del sistema.
- Epsilon (Gestión de Nóminas). Solución estándar de mercado del Grupo Castilla para la elaboración de nóminas.

La integración con el ERP se basa en el intercambio de ficheros orientado a la contabilización de la información de nóminas.

En el proceso de transición se prevé el rediseño de la conexión, priorizando el uso de estándares y mecanismos de integración proporcionados por el proveedor Grupo Castilla, siempre que ello resulte viable.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 8/85	

- SII (Suministro Inmediato de Información). Funcionalidad actualmente soportada mediante un desarrollo a medida que permite el cumplimiento de las obligaciones de suministro de información a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

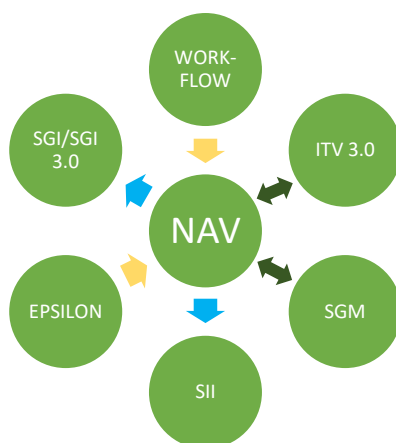
La integración se realiza mediante servicios web conforme a las especificaciones técnicas publicadas por la AEAT.

Se orienta preferentemente a su sustitución por la funcionalidad estándar disponible en BUSINESS CENTRAL, garantizando en todo caso la continuidad del cumplimiento normativo.

Las integraciones descritas presentan distintos niveles de criticidad, considerándose prioritarias, a efectos de garantizar la continuidad del negocio y el cumplimiento normativo, las asociadas a los sistemas ITV 3.0, SII, Compras y recursos humanos.

Existen asimismo desarrollos no desplegados en el entorno de producción, como el Portal Web de Proveedores, que quedan expresamente excluidos del proceso de evolución del ERP.

La definición detallada del alcance definitivo, la estrategia de migración de datos, el tratamiento final de las integraciones y la configuración de la solución objetivo requerirán necesariamente una fase previa de consultoría, que permita dimensionar y planificar adecuadamente la posterior implantación, minimizando riesgos técnicos, funcionales y económicos.



MAPA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE NAV 2017

4.2. AUTENTICACIÓN

Las llamadas a los endpoints requieren autenticación previa contra NAV 2017 mediante Authenticate/Login (token en cabecera), con reintento automático si expira el token.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 9/85	

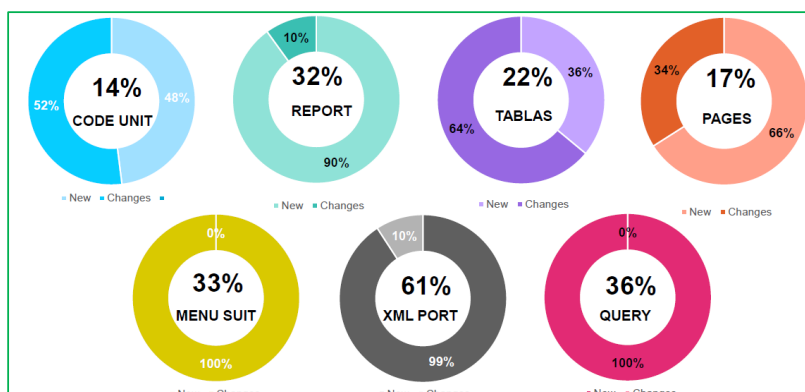
4.3. NIVEL DE PERSONALIZACIÓN Y COMPLEJIDAD TÉCNICA

El sistema ERP presenta cierto grado de personalización acumulada como resultado de su evolución:

- Aproximadamente un 21 % de los objetos estándar de NAV 2017 han sido modificados o desarrollados a medida.
- Destacan especialmente las personalizaciones en reports, tablas, pages y XML reports.
- Existen desarrollos externos en tecnología .NET acoplados al ERP.

A continuación, se refleja a modo orientativo, las principales personalizaciones de VEIASA en Dynamics NAV con los detalles técnicos de los que disponemos y que deben ser tenidos en consideración en el servicio de migración a BUSINESS CENTRAL:

TIPO DE OBJETOS	TOTAL	MODIF.	NUEVOS	MODIF. + NUEVOS	
				TOTAL	%
CODEUNIT	998	70 (7%)	65 (7%)	135	14%
REPORTS	976	30 (3%)	283 (29%)	313	32%
TABLAS	1.530	219	123	342	22%
PAGES	2.747	160	304	464	17%
MENUSUITE	3	1	-	1	33%
XMLREPORT	120	1	72	73	61%
QUERY	73	-	26	26	36%
TOTALES	6.447	481	873	1.354	21%



Este nivel de personalización hace imprescindible un análisis previo profundo de los procesos y funcionalidades actualmente soportados.

Durante el plazo de preparación de las ofertas, los licitadores que lo soliciten podrán acceder, exclusivamente a efectos de análisis, al fichero. FOB de la solución actualmente implantada, previa suscripción del correspondiente acuerdo de confidencialidad. La solicitud de acceso deberá remitirse a la dirección de correo electrónico facilitada en el anuncio de licitación a efectos de comunicaciones.

4.4. DATOS, USUARIOS Y VOLUMETRÍA

- Tamaño actual de la base de datos: aproximadamente 420 GB, con un crecimiento anual estimado de 50 GB. La migración al nuevo sistema no será completa, sino selectiva.
- Actualmente existen los siguientes accesos por tipo a la herramienta:
 - Concurrent Full User: 24
 - Concurrent Limited User: 30
- Los sistemas externos (SGM y Workflow de compras) utilizan un usuario único para comunicarse con NAV 2017, que está asociado a cada una de ellas. Al ser desarrollos propios, el acceso a dichos sistemas se realiza mediante usuarios de la aplicación particular.
 - En la herramienta Workflow de compras se identifican 181 usuarios activos. (incluyendo los 24 usuarios Full User indicados anteriormente)
 - En la herramienta SGM se identifican 53 usuarios activos

La volumetría a migrar y su crecimiento esperado deberán ser tenidos en cuenta en el diseño de la futura solución.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 11/85	

4.5. INFRAESTRUCTURA Y MODELO DE SOPORTE

El sistema se encuentra desplegado en infraestructura on-premise y su mantenimiento software está externalizado, existiendo actualmente una dependencia directa de un partner Microsoft para la gestión de licencias, modificación de objetos y aplicación de parches y hotfixes del fabricante.

La arquitectura técnica detallada del entorno actual (infraestructura, entornos y componentes) deberá ser analizada durante la Fase I de consultoría, al objeto de definir la arquitectura objetivo más adecuada para BUSINESS CENTRAL.

El futuro modelo de despliegue será exclusivamente en modalidad SaaS de BUSINESS CENTRAL. No se contempla la implantación del ERP sobre infraestructura IaaS, servidores virtuales ni entornos gestionados en la nube distintos del modelo SaaS estándar del fabricante. Las necesidades de capacidad/almacenamiento adicional del entorno SaaS y la provisión de entornos adicionales cuando impliquen licenciamiento específico o coste adicional serán objeto del expediente de contratación independiente previsto para el licenciamiento.

4.6. SEGURIDAD, CONTROL DE ACCESOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El sistema ERP se encuentra sujeto al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante, ENI), la normativa de administración electrónica de la Junta de Andalucía, la normativa de protección de datos personales y las directrices del CCN-STIC.

Asimismo, existen requisitos específicos en materia de gestión de identidades, control de accesos y autenticación, incluyendo la posible integración con la plataforma corporativa de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (en adelante, GUIA) de la Junta de Andalucía.

La adecuación del modelo de seguridad y roles a los estándares de BUSINESS CENTRAL deberá ser revisada en la fase de consultoría.

4.7. FLUJOS PRINCIPALES

El núcleo contable se realiza a través de una tarea celery que crea o actualiza apuntes en NAV 2017 según el tipo de operación y el estado del apunte, redirigiendo a los diferentes endpoints disponibles por NAV 2017 según los tipos de cobro y según se haya lanzado o no la inspección:

- Cobros por tarjeta o internet
- Cobros por Carta de Pago
- Cobros por cuentas de cliente
- Lanzada (ref_navision)
- Inspección eliminada (ref_alta)

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 12/85	

Estas llamadas devuelven según el tipo de operación y estado de la inspección, unos campos que se almacenan en nuestros apuntes de central: Tarjeta/internet: ref_navision (lanzado) ref_alta (eliminados) para cuentas cliente: factura, etc.

Los endpoints anteriores son los más importantes, pero también existen otros casos de uso, como:

Cartas de pago

Compra de tasas a la DGT

Además, existe una integración entre ITV 3.0 y NAV 2017 referente a las cuentas de cliente, que permite consultar los movimientos contables por cuenta de cliente y los estados de cuentas de clientes (saldos).

Por último, se tiene acceso a un pequeño servicio que permite a ITV 3.0 obtener las facturas de las operaciones de la estación con tipo de operación “Pago de gastos” para el Parte de Caja.

5. REQUISITOS FUNCIONALES DEL SISTEMA POR ÁMBITOS DE GESTIÓN

El presente apartado recoge los requisitos funcionales identificados por las distintas unidades usuarias del sistema. Estos requisitos describen las necesidades operativas y funcionales que el sistema ERP deberá cubrir, sin perjuicio de la solución técnica que finalmente se proponga.

La estructuración por ámbitos permite diferenciar los requisitos de carácter transversal, comunes a varias unidades, de aquellos específicos de determinados procesos, evitando duplicidades y favoreciendo una visión integrada del sistema. Corresponderá a la consultoría adjudicataria analizar dichos requisitos y valorar su adecuación a BUSINESS CENTRAL, en coherencia con el resto de los apartados del presente pliego.

5.1. REQUISITOS FUNCIONALES DEL ÁMBITO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

El presente apartado recoge los requisitos funcionales generales y transversales que deberá soportar el sistema ERP, aplicables a los distintos ámbitos de gestión y, en particular, a las necesidades identificadas por la Unidad de Gestión Económico-Financiera. Estos requisitos establecen las condiciones de continuidad funcional y operativa que deberán preservarse en la evolución a BUSINESS CENTRAL y serán objeto de análisis en la Fase I de consultoría, a fin de definir su mantenimiento, adaptación o evolución y garantizar su plena cobertura en la solución final.

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE DESDE CENTROS OPERATIVOS DE ITV

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 13/85	

El sistema deberá permitir la integración en tiempo real con aplicativo ITV 3.0 para el registro de datos de servicios prestados, según la estructura y los parámetros predefinidos.

En particular, deberá contemplarse:

- Registro automático de facturas de cuentas de clientes.
- Anotaciones en tiempo real de tickets emitidos (tarjeta y cartas de pago).
- Registro diario totalizado de tickets abonados con tarjeta, por centro.
- Registro totalizado diario de tickets de servicios de cartas de pago por centro (cancelación anticipo).
- Devoluciones de cartas de pago.

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE SOLICITUDES WEB PARA LA CONVERSIÓN DE TICKETS EN FACTURAS COMPLETAS

El sistema deberá contemplar la integración con la web corporativa de VEIASA, permitiendo la gestión completa del proceso de conversión de tickets en facturas completas.

El alcance incluirá:

- Integración con la web corporativa de VEIASA.
- Registro unitario de solicitudes web (listado solicitudes web).
- Ejecución de controles establecidos.
- Emisión y registro de factura completa.
- Realización de retrocesión contable de ticket
- Envío de factura al cliente.
- Trazabilidad del envío al cliente, incluyendo acceso al PDF de la factura remitida y al correo asociado

GESTIÓN DE ACTIVOS

El sistema deberá dar soporte al módulo de activos, incluyendo:

- Ejecución automática de los procesos de amortización.
- Generación de informes específicos utilizados por la VEIASA, basados en desarrollos sobre el estándar.

Se deberá analizar la viabilidad de mantener dichos informes mediante estándar o mediante extensiones, en función de su complejidad y criticidad.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 14/85	

El sistema deberá garantizar la gestión completa de la facturación electrónica a través de FACe que se realiza actualmente a través de un desarrollo, y que incluye:

- Mantenimiento y gestión de base de datos asociada a:
 - Tripletas de identificación.
 - Direcciones administrativas.
 - CIF/NIF.
 - Datos asociados a vehículos.
- Integración con la plataforma FACe para el envío de facturas.

GESTIÓN DEL MÓDULO DE CLIENTES

El sistema deberá permitir una gestión integral de clientes, incluyendo:

- Integración bidireccional con ITV 3.0 (inputs y outputs de datos).
- Gestión de remesas de clientes (Se trabaja actualmente con estándar, con algunos desarrollos).
- Definición y control de:
 - Apertura y cierre de cuentas de clientes.
 - Ámbito de aplicación (local o global).

DESARROLLOS PROPIOS Y FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE VEIASA

El sistema deberá contemplar la migración, adaptación o sustitución de los desarrollos actualmente existentes, entre los que se incluyen:

- Gestión de entidades locales.
- Liquidación de los cobros con tarjeta por centro y día. Actualmente se realiza a través de un desarrollo propio, mediante la carga de un archivo bancario y posterior liquidación de movimientos según los parámetros de dicho desarrollo.
- Registro de entrada de facturas.
- Previsiones mensuales de registro de facturas.
- Gestión de facturas con provisión automática (cierre de ejercicio).
- Funcionalidades de transparencia.
- Gestión de anticipos de tasas DGT, con comunicación en tiempo real con entidades financieras.
- Cumplimiento del SII y gestión del libro de cobros en metálico, incluyendo:
 - Adaptación a cambios de la AEAT, actualmente mediante extensiones.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 15/85	

- Integración con sistemas de nómina (Grupo Castilla).
- Gestión de indicadores y procesos específicos:
 - PMPP.
 - CUO.
 - IVA de caja.
 - Liquidación de IVA.
- Generación de listados específicos:
 - Facturas simplificadas (tickets).
 - Solicitudes web.
- Configuración de:
 - Esquemas y extractos de cuentas adaptados a necesidades de VEIASA.
 - Números de serie.
- Configuración de diarios específicos:
 - Nóminas.
 - Previsión de nóminas.
 - Liquidación de tarjetas.
 - Descentralización.
 - Compra de tasas DGT.
 - Operaciones personales.
- Generación de informes específicos requeridos por la organización.

5.2. REQUISITOS FUNCIONALES DEL ÁMBITO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

En el marco de la evolución del sistema ERP corporativo y conforme a la estrategia de reimplantación selectiva descrita en los apartados anteriores, la solución que sustituya al sistema Workflow de compras deberá proporcionar la cobertura funcional necesaria para gestionar y soportar de forma integral los procesos de contratación y compras de VEIASA, garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa aplicable, en particular la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), así como de los procedimientos internos vigentes y de los informes y resoluciones emitidos por los órganos consultivos y tribunales administrativos de recursos contractuales.

El ERP deberá contemplar la posibilidad de ir incluyendo progresivamente nuevas funcionalidades que permitan tramitar y gestionar los procesos de compra y contratación de inicio a fin, tales como la elaboración de los documentos que los procedimientos

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 16/85	

requieran; a saber: pliegos, informes, actas, acuerdos del órgano de contratación, contratos, adendas, resoluciones, notificaciones, correos electrónicos, publicaciones en plataformas de la Junta de Andalucía, y, en general cuanto requiera tanto el procedimiento de licitación como las vicisitudes que surjan durante la ejecución de los contratos.

Las funcionalidades que se describen a continuación tienen carácter funcional y no prescriptivo, constituyendo los requisitos mínimos que deberá cubrir la solución objetivo, sin que ello implique la obligación de reproducir técnicamente el sistema actual. Dichas funcionalidades deberán satisfacerse preferentemente mediante capacidades estándar del ERP, su correcta parametrización o, cuando resulte estrictamente necesario y debidamente justificado, mediante extensiones o desarrollos específicos.

La definición detallada de la solución, así como la forma concreta de cobertura de estas funcionalidades, será objeto de análisis y validación en la Fase I de consultoría.

PLANIFICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE NECESIDADES DE COMPRA

La solución deberá permitir:

- Registro y gestión de las necesidades de compra desde las Unidades Gestoras.
- Identificación del tipo de contrato y del procedimiento de contratación (obras, servicios, suministros; contratos menores, procedimientos abiertos, simplificados, contratos basados u otros).
- La gestión de adjudicaciones directas, compras simplificadas y, en su caso, pagos por caja, conforme a la normativa y procedimientos internos.
- Control configurable del no fraccionamiento, incluyendo:
 - Criterios por clasificación CPV.
 - Ventanas temporales.
 - Reglas adaptables a cambios normativos.
 - Gestión de la unidad funcional como entidad independiente a efectos de control. (No se calculará el fraccionamiento de forma general)
- Vinculación presupuestaria de la compra al presupuesto correspondiente del Área o Unidad Gestora.

GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE

La solución deberá disponer de un sistema de gestión documental que permita:

- La existencia de un repositorio único del expediente de contratación.
- La incorporación de documentación en cualquier fase del procedimiento, con identificación del usuario.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 17/85	

- La definición de permisos de accesos a la documentación por roles, incluyendo la gestión de documentación confidencial.
- Versionado documental, manteniendo el histórico de versiones e identificando de forma clara los documentos definitivos.
- Registro de evidencias asociadas al expediente, incluidas las publicaciones externas en SiREC cuando proceda, incluso cuando estas deban realizarse de forma manual.
- Generación de documentos mediante plantillas e informes configurables, adaptables a cambios normativos y procedimentales.
- Consulta por expediente, usuario...

FLUJOS DE APROBACIÓN Y FIRMA

La solución deberá permitir:

- Definición de flujos de aprobación configurables en función del importe, tipo de procedimiento y rol organizativo.
- Gestión de roles definidos (jefaturas de unidad, direcciones, responsables técnicos u otros).
- Posibilidad de asignación de dobles roles y sustituciones temporales (vacaciones, bajas u otras situaciones).
- Integración con mecanismos de firma electrónica, avisos automáticos a cada interviniente y validaciones formales implantadas actualmente en VEIASA si fuese viable técnicamente.
- Trazabilidad completa de todas las acciones, decisiones y cambios de estado del expediente.
- Control y seguimiento de hitos, plazos y fechas clave del procedimiento.
- La implementación de un flujo de trabajo que impulse automáticamente el expediente, identifique el siguiente paso procedente y avise a las personas intervinientes de las tareas, hitos o actuaciones pendientes.
- Proporcionar mecanismos de control continuo que permitan a las Unidades de Compra y Contratación supervisar el estado de cada expediente, garantizar la correcta secuencia procedimental y conservar el historial completo de su tramitación.
- La posibilidad de que todos los usuarios del ERP puedan trabajar simultáneamente en los distintos expedientes de Compras y Contratación.
- Obtención de información de los datos relativos a los expedientes de compra y contratación bajo diferentes criterios según las necesidades.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 18/85	

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La solución deberá permitir:

- Preparación de la licitación mediante plantillas y formularios configurables, con participación de distintos roles sobre un mismo expediente.
- Registro de publicaciones externas en SiREC, DOUE cuando proceda, incluso cuando estas deban realizarse de forma manual.
- Registro de la evaluación de ofertas, aun cuando esta se realice total o parcialmente fuera del sistema.
- Registro de la adjudicación, formalización y vigencia del contrato.
- El control automático de la vigencia por importe y plazo, teniendo en cuenta las posibles modificaciones contractuales.
- La gestión de incidencias contractuales, tales como cesiones, suspensiones o renunciaciones.

GESTIÓN DE CONTRATOS

La solución deberá permitir:

- La configuración y gestión integral de los contratos, con control de cambios y permisos por rol.
- El control de importes (Importe de licitación, valor estimado, importe adjudicado, importe actual (adjudicado + prórrogas + modificaciones), modificaciones y prórrogas).
- El control de fechas y duración contractual.
- El seguimiento de la ejecución y del consumo asociado.
- La gestión de prórrogas, modificaciones y cesiones.
- La definición de un sistema de alertas configurables por eventos, importes y plazos relevantes.

PEDIDOS Y EJECUCIÓN

La solución deberá soportar:

- La gestión de pedidos vinculados a contratos.
- El control del consumo por importe, producto o servicio, y periodo.
- Control de la vigencia de los contratos (por fechas)

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 19/85	

- La generación de notificaciones automáticas asociadas a hitos del pedido.
- Integración con contratos, facturación y control presupuestario.

DATOS MAESTROS Y CONFIGURACIÓN ADMINISTRATIVA

La solución deberá permitir la gestión de datos maestros por usuarios autorizados

- Productos y servicios.
 - Clasificación mediante CPV.
 - Tipologías de compra.
- Proveedores
 - Registro único.
 - Clasificación contable (gasto / inversión).
 - Parámetros de control administrativo.

RECEPCIÓN DE FACTURAS Y ALBARANES

La solución deberá permitir la evolución desde la situación actual (Escenario A) a la situación objetivo (Escenario B):

- Escenario A (actual):
 - Factura → albarán → validación → pago
- Escenario B (objetivo):
 - Servicio → albarán → validación → factura → pago
- Garantizando en ambos casos trazabilidad, control y validación del proceso.

FACTURACIÓN

La solución deberá permitir:

- Entrada de facturas (correo electrónico; FACe no aplicable inicialmente, aunque debe ser capaz de soportarlo).
- Registro en el ERP (situación actual manual, con objetivo de automatización mediante OCR, o sistema similar), con restricciones de acceso por falta de importe o vigencia del contrato.
- Validación mediante workflow vinculado a pedido y/o contrato.
- Vinculación con pedido/contrato y retracción automática de importes.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 20/85	

- Control de ejecución mediante informes configurables.
- Control de plazos de pago con alertas e indicadores.

ABONOS (FACTURAS RECTIFICATIVAS)

La solución deberá permitir:

- Entrada de facturas rectificativas.
- Registro en el ERP (manual, con objetivo OCR).
- Validación mediante workflow.
- Impacto automático en contrato y/o pedido, recuperando importes.
- Trazabilidad completa del proceso.

INFORMES

La solución que sustituya a Workflow de compras deberá disponer de capacidades específicas de generación y explotación de informes, orientadas tanto a la operativa diaria como al análisis y control de la actividad de contratación y compras, y deberá permitir:

- La generación de informes operativos, configurables por los usuarios autorizados y accesibles conforme a roles, que permitan el seguimiento del estado de expedientes, contratos, pedidos, facturación y pagos.
- La generación de informes estratégicos, configurables por los usuarios autorizados y accesibles conforme a roles, orientados al análisis del gasto, la ejecución contractual, el cumplimiento de plazos y la planificación.
- La configuración de informes por expediente, unidad, área, proveedor y periodo temporal.
- La reutilización de los datos registrados en el sistema, garantizando la coherencia de la información.
- La exportación de informes para su análisis y explotación externa

Los informes deberán integrarse con el resto de las funcionalidades de seguimiento y control del sistema, sin perjuicio de que puedan apoyarse en herramientas estándar de reporting disponibles en la plataforma ERP.

SEGUIMIENTO, NOTIFICACIONES Y CUADROS DE MANDO

La solución deberá incorporar capacidades integradas de seguimiento y supervisión que permitan:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 21/85	

- La configuración de cuadros de mando por expediente, área y rol, proporcionando una visión agregada y actualizada del estado de los procedimientos, contratos y su ejecución.
- La gestión de notificaciones automáticas y manuales asociadas a eventos relevantes del ciclo de vida del expediente, contrato, pedido o factura.
- El seguimiento del gasto, la ejecución contractual y el cumplimiento de plazos.
- El acceso a la información conforme a perfiles y roles, garantizando la adecuada segregación de funciones y la trazabilidad de las actuaciones.
- La exportación de información para su análisis y explotación externa.

La enumeración anterior no tendrá carácter exhaustivo y podrá completarse durante la Fase I de consultoría.

CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN

La solución debe ser configurable y parametrizable por usuarios con permisos suficientes, sin necesidad de acudir a administradores. Debe permitir modificar los roles de los usuarios, tantos de la parte financiera como de la correspondiente al actual Work Flow de Compras (los flujos de aprobación y firma), creación de familias, productos, informes etc).

Deberá permitir configurar y parametrizar los distintos flujos de trabajo.

Permitir configurar la remisión de información sobre la situación del expediente en cada fase, indicando los siguientes pasos y sus responsables.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración máxima del contrato será de dos (2) años, contados desde la fecha de inicio indicada en el pedido correspondiente a la Fase I. Se prevé una prórroga de un (1) año, con duración máxima total de tres (3) años. Si VEIASA acordase no iniciar la Fase II, el contrato finalizará con la validación (o rechazo) del entregable final de la Fase I.

El contrato se estructura en dos fases diferenciadas, con los hitos que se detallan a continuación.

FASE I. CONSULTORÍA PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN

La Fase I se estructura en los siguientes hitos:

- FASE I. Hito 1. Ejecución de los trabajos de consultoría

Tendrá una duración máxima de TRES (3) meses.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 22/85	

Comprenderá la totalidad de los trabajos de análisis funcional, técnico, de integraciones, de datos, de licenciamiento y de definición de la solución objetivo, del modelo de reimplantación y del Plan de Implantación de la Fase II.

Su duración será la ofertada por el adjudicatario, dentro del límite máximo indicado.

Este hito finalizará con la entrega formal del Plan de Implantación de la Fase II.

- FASE I. Hito 2. Validación por VEIASA

Finalizado el Hito 1 de los trabajos de consultoría, VEIASA dispondrá de un plazo máximo de un (1) mes para la revisión y validación formal del Plan de Implantación.

Durante este período:

- El adjudicatario no estará obligado a la ejecución de trabajos adicionales, salvo aclaraciones razonables derivadas del contenido entregado.
- No tendrá la consideración de suspensión del contrato.
- No dará lugar a revisión de precios ni a ampliación automática de plazos.
- No generará derecho a indemnización, compensación ni reclamación alguna.

La validación se formalizará mediante acuerdo expreso de VEIASA.

La ejecución de la Fase II quedará expresamente condicionada a dicha validación y a la adopción del correspondiente acuerdo expreso de inicio por parte de VEIASA.

VEIASA podrá motivadamente decidir no proceder a la ejecución de la Fase II, sin que ello genere derecho a indemnización o compensación alguna a favor del adjudicatario.

FASE II. IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y SOPORTE

Una vez validada la Fase I y adoptado el acuerdo expreso de inicio, se emitirá el pedido correspondiente a la Fase II.

VEIASA iniciará, tras la obtención de la información necesaria derivada de la Fase I, el expediente de contratación independiente para la adquisición/suscripción de las licencias necesarias y, en su caso, de la capacidad/almacenamiento adicional y entornos adicionales en modalidad SaaS cuando su provisión implique licenciamiento específico o coste adicional, conforme a la Especificación Técnica de Licenciamiento y Aprovisionamiento elaborada en la Fase I.

La Fase II podrá iniciarse sin que sea imprescindible la disponibilidad efectiva de las licencias y/o incrementos de capacidad desde el primer momento, dado que estas serán necesarias

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 23/85	

principalmente en las fases finales de ejecución, estimadas aproximadamente a partir del 50 % del avance del proyecto.

Si la falta de disponibilidad de las licencias y/o entornos cuya contratación corresponda a VEIASA impidiera la ejecución de actividades críticas del Hito 3 de la Fase II, el plazo de dicho Hito se ampliará exclusivamente por el tiempo estrictamente afectado por dicha circunstancia, previa constatación en acta suscrita por ambas partes, en la que se identifiquen las actividades afectadas, la fecha de inicio y fin de la afectación y su impacto real en el cronograma. Esta ampliación no dará derecho a indemnización, compensación, revisión de precios ni a reclamación alguna por parte del adjudicatario. La Fase II se estructura en los siguientes hitos:

- FASE II. Hito 3. Implantación del sistema ERP

Comprenderá los trabajos de implantación, migración de datos, desarrollos, integraciones, pruebas, formación y puesta en producción del sistema ERP, conforme al Plan de Implantación validado.

El plazo máximo de ejecución de este hito será de siete (7) meses, contados desde la fecha de inicio indicada en el pedido correspondiente a la Fase II.

Los licitadores podrán ofertar una reducción de este plazo, que será objeto de valoración, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cuatro (4) meses.

Este hito concluirá con la validación expresa por parte de VEIASA del correcto funcionamiento del sistema ERP y la formalización del acta de puesta en producción.

- FASE II. Hito 4. Soporte y mantenimiento

Finalizado y validado el Hito 3 de implantación del ERP, se iniciará el Hito 4, correspondiente a los servicios de soporte y mantenimiento del sistema implantado.

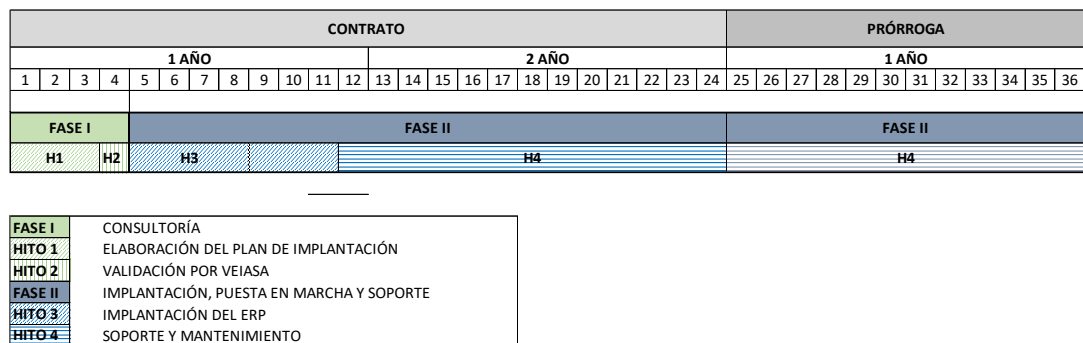
Estos servicios se prestarán hasta la finalización del plazo total de dos (2) años de duración del contrato.

- PRÓRROGA

Finalizado el plazo inicial del contrato, VEIASA podrá acordar, de forma expresa y antes de su vencimiento, una prórroga por un período máximo de un (1) año, exclusivamente para los servicios correspondientes al Hito 4 de la Fase II (soporte y mantenimiento), en los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, sin que dicha prórroga pueda suponer modificación de las condiciones esenciales del contrato.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 24/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas



El cronograma representado gráficamente tiene carácter orientativo y responde a una planificación estimada, siendo los plazos efectivos los que resulten de los pedidos correspondientes y de la oferta adjudicataria dentro de los límites máximos establecidos en el presente pliego.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE VEIASA

La prestación de los servicios se realizará en la modalidad que corresponda a las necesidades de cada fase e hito del contrato.

En la Fase I. Consultoría, los trabajos se desarrollarán en su mayoría de forma presencial en las Oficinas Centrales de VEIASA, sitas en calle Albert Einstein n.º 2, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla.

En la Fase II. Hito 3. Ejecución de la implantación del ERP y el Hito 4. Soporte y mantenimiento, la prestación de los servicios se realizará en la modalidad presencial, remota o mixta que requiera la correcta ejecución de la implantación o prestación de los servicios.

VEIASA dedicará un equipo de trabajo con alta disponibilidad, cuya participación se ajustará a las necesidades de cada fase e hito, especialmente para la realización de sesiones de trabajo, validación de entregables, pruebas, formación, coordinación y seguimiento del proyecto.

En la Fase I. Consultoría y en la Fase II. Hito 3. Implantación del ERP, VEIASA contará, al menos, con el siguiente equipo de trabajo:

- Un director de proyecto de la Unidad de Proyectos Estratégicos y desarrollos de Sistemas de Información, que actuará como interlocutor principal con la empresa adjudicataria y asumirá funciones de coordinación general, seguimiento del contrato y supervisión de hitos y entregables.

- Un usuario del sistema designado por la Unidad Económico-Financiera, que participará en la definición y validación de requisitos, en la revisión funcional de la solución y en las pruebas de los procesos de su ámbito.
- Un usuario del sistema designado por la Unidad de Compras, que participará en la definición y validación de requisitos, en la revisión funcional de la solución y en las pruebas de los procesos de compras.
- Un usuario del sistema designado por la Unidad de Contratación, que participará en la definición y validación de requisitos, en la revisión funcional de la solución y en las pruebas de los procesos de contratación.
- Un responsable técnico de la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información, que participará en la coordinación técnica del proyecto, el análisis del entorno actual, la supervisión de los aspectos de explotación, soporte e integraciones y la validación de las decisiones técnicas que procedan, y que designará al personal encargado de prestar la asistencia necesaria en su ámbito.
- Un responsable técnico de la Unidad de Proyectos Estratégicos y Desarrollo de Sistemas de Información, que participará en la definición de la solución objetivo, la supervisión de la arquitectura, los desarrollos y las integraciones, así como en la coordinación técnica con la empresa adjudicataria, y que designará al personal encargado de prestar la asistencia necesaria en su ámbito.
- Puntualmente, el personal técnico de VEIASA que resulte necesario para la definición, análisis, validación o seguimiento de procesos no contemplados en los puntos anteriores, en función de las necesidades de cada fase o hito del contrato.

Los canales o medios de comunicación entre VEIASA y el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria deberán quedar definidos desde el inicio del contrato y serán de aplicación a todas las fases e hitos del proyecto, incluyendo la Fase I de consultoría, la Fase de validación por VEIASA, la Fase II. Hito 3 de implantación y la Fase II. Hito 4 de soporte y mantenimiento. A estos efectos, la coordinación y seguimiento de los trabajos se realizará, al menos, mediante correo electrónico corporativo, reuniones presenciales o telemáticas, atención telefónica cuando resulte necesaria y, en su caso, a través de las herramientas corporativas de gestión, seguimiento o registro de incidencias que VEIASA determine. Las partes designarán los interlocutores responsables y garantizarán que las comunicaciones relevantes relacionadas con la planificación, coordinación, seguimiento, incidencias, validación, revisión y aceptación de entregables, acuerdos y escalado de riesgos queden debidamente registradas y documentadas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 26/85	

8. FASE I. CONSULTORÍA

8.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La Fase I tiene por finalidad definir el modelo de reimplantación que deberá regir, en su caso, la Fase II, determinando con suficiente detalle qué elementos del sistema actual deben mantenerse, sustituirse, adaptarse, rediseñarse o no trasladarse a la solución objetivo.

La Fase I tiene un carácter estratégico, analítico y decisorio, y constituye un elemento esencial del contrato. Su objetivo es dotar a VEIASA de una base técnica, funcional, organizativa y económica suficientemente detallada y contrastada que permita decidir, de forma motivada y con pleno conocimiento, la ejecución o no ejecución de la Fase II, y en su caso, la estrategia de implantación.

Esta fase no se limita a un análisis teórico del sistema, sino que deberá proporcionar una visión realista del uso efectivo del ERP en VEIASA, de las dependencias existentes y de las implicaciones reales de su evolución a BUSINESS CENTRAL.

Durante la Fase I, el adjudicatario deberá actuar como asesor especializado de VEIASA, aportando criterio experto, conocimiento profundo de la plataforma BUSINESS CENTRAL y experiencia acreditada en proyectos de migración de ERP con alto grado de personalización, múltiples integraciones y elevada criticidad operativa.

Los trabajos se desarrollarán de forma colaborativa con los equipos de VEIASA, mediante sesiones de trabajo estructuradas, entrevistas con las áreas usuarias y validaciones periódicas de los resultados intermedios, garantizando en todo momento la transferencia de conocimiento a la organización.

En ningún caso el adjudicatario podrá basar su propuesta en la reproducción directa del sistema actual mediante procesos de migración automática, debiendo realizarse un análisis crítico de cada funcionalidad, proceso e integración, conforme al modelo de reimplantación selectiva definido en el presente pliego.

A continuación, se detallan las actividades mínimas incluidas en el alcance de la Fase I, sin perjuicio de que el adjudicatario proponga actuaciones adicionales que considere necesarias para el correcto cumplimiento de los objetivos de esta fase.

8.2. ANÁLISIS FUNCIONAL Y DE PROCESOS ACTUALES.

El adjudicatario deberá realizar un análisis exhaustivo de los procesos de negocio actualmente soportados por el ERP corporativo y los nuevos que se desean incorporar, cubriendo todas las áreas funcionales. Este análisis incluirá, como mínimo:

- Documentación de procesos: Identificación y documentación detallada de todos los procesos funcionales en uso real, describiendo su secuencia operativa efectiva (no solo la configuración teórica en el sistema). Se deberán considerar tanto los

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 27/85	

procesos estándar como aquellos soportados por desarrollos a medida o sistemas complementarios integrados.

- Uso de módulos actuales: Análisis del grado de utilización y alcance de los distintos módulos funcionales de NAV 2017 en VEIASA, distinguiendo entre funcionalidades estándar, estándar con personalizaciones y soluciones verticales específicas.
- Personalizaciones y desarrollos: Inventario de las parametrizaciones, personalizaciones y desarrollos a medida actuales que dan soporte a dichos procesos. Se identificarán los componentes del sistema (objetos, módulos o aplicaciones externas) que han sido modificados o añadidos para satisfacer requisitos de VEIASA.
- Dependencias entre procesos: Detección de dependencias funcionales entre procesos y módulos, así como integraciones con otros sistemas, que condicionan el flujo de trabajo (por ejemplo, interacciones entre NAV 2017 y aplicaciones externas como workflow de compras, SGM, SII, Epsilon, ITV 3.0, etc.).
- Procesos críticos: Identificación de procesos críticos para la continuidad operativa del negocio y para el cumplimiento normativo, que requieren especial atención de cara a la migración.
- Procesos a incorporar: Contratación bajo el marco de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, desde la generación de la Memoria Justificativa hasta la firma del Contrato.

Para ello, contará con el asesoramiento que necesite del personal de VEIASA que conozca cada una de las funcionales del actual ERP.

El resultado de este análisis deberá reflejar con claridad cómo se están llevando a cabo realmente los procesos en VEIASA, qué elementos del ecosistema actual son imprescindibles para su funcionamiento (módulos o funcionalidades cuya interrupción afectaría gravemente al negocio) y qué limitaciones o ineficiencias presenta la situación actual. Esta radiografía funcional servirá de base para orientar la estrategia de reimplantación selectiva y transición al nuevo sistema, asegurando que ninguna funcionalidad existente quede sin contemplar en la transición al nuevo sistema.

8.3. ANÁLISIS TÉCNICO Y DE PERSONALIZACIONES

En paralelo, el adjudicatario llevará a cabo un análisis técnico en profundidad del sistema actual NAV 2017, con especial foco en las personalizaciones realizadas a lo largo de su vida.

Este análisis deberá incluir como mínimo:

- Inventario técnico de objetos: Elaboración de un inventario completo de objetos modificados y nuevos desarrollos a medida en el ERP actual.
- Clasificación por criticidad y complejidad: Clasificación de cada personalización o desarrollo según su criticidad para el negocio (alta, media, baja) y su complejidad

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 28/85	

técnica. Esto permitirá priorizar y planificar adecuadamente su migración o reemplazo.

- Viabilidad de tratamiento en BUSINESS CENTRAL: Evaluación de la viabilidad de distintas opciones de evolución para cada personalización, tales como:
 - Eliminación: Determinar si la funcionalidad personalizada es prescindible o ya no aporta valor, de modo que podría no migrarse (por obsolescencia del proceso o cobertura por otro sistema).
 - Sustitución por estándar: Confirmar si la personalización puede ser suprimida porque BUSINESS CENTRAL ofrece una funcionalidad estándar equivalente.
 - Reimplementación mediante extensiones: Decidir si la personalización debe reimplementarse en BUSINESS CENTRAL mediante extensiones (desarrollos sobre la nueva plataforma), ya sea porque no existe estándar equivalente y sigue siendo necesaria, o para mantener una ventaja competitiva o requisito normativo específico. En tal caso, se detallará si conviene una reingeniería total o una migración de código adaptada a la nueva tecnología.
- Dependencias externas: Análisis de dependencias técnicas de las personalizaciones con otros sistemas o componentes externos. Esto incluye interacciones con desarrollos en .NET u otras tecnologías externas al ERP (por ejemplo, integraciones personalizadas con aplicaciones como SGM, workflow de compras, portales, etc. vía APIs, servicios web, bases de datos compartidas, etc.). Se evaluará cómo dichos componentes externos podrían verse afectados por la migración o requerir su propia evolución.

Con este análisis técnico, VEIASA obtendrá un panorama completo de la carga de desarrollo a medida en su ERP actual y dispondrá de las bases para estimar el esfuerzo de migración técnica necesario. Asimismo, los hallazgos de este apartado alimentarán la identificación de riesgos técnicos y la definición de la estrategia técnica de evolución, asegurando que cada elemento personalizado tenga un plan de migración (eliminación, reemplazo o reconstrucción) alineado con los objetivos del proyecto.

El análisis deberá partir de la premisa de que la migración técnica de personalizaciones no constituye la opción preferente, debiendo justificarse de forma expresa cualquier propuesta de traslado directo de lógica existente al nuevo entorno.

8.4. ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL ESTÁNDAR DE BUSINESS CENTRAL

A partir del análisis funcional anterior, el adjudicatario evaluará el grado de adecuación de los procesos actuales al estándar de BUSINESS CENTRAL. Este análisis determinará en qué medida las funciones del ERP de VEIASA pueden ser cubiertas con la funcionalidad nativa (estándar) de BUSINESS CENTRAL, reduciendo la dependencia de desarrollos a medida. Deberá incluir, al menos:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 29/85	

- Cobertura con funcionalidad estándar: Evaluación detallada de qué procesos o requerimientos actuales están cubiertos por las funcionalidades estándar de BUSINESS CENTRAL, identificando correspondencias directas.
- Identificación de brechas funcionales: Detección de brechas funcionales en los que el estándar de BUSINESS CENTRAL no cubre totalmente las necesidades actuales de VEIASA. Para cada brecha identificada se realizará un análisis de alternativas de resolución, considerando al menos:
 - Adaptación de procesos internos al estándar: Posibilidad de ajustar o reingeniería del proceso de negocio de VEIASA para acomodarse a la forma de operar que propone el estándar de BUSINESS CENTRAL, evitando desarrollos.
 - Parametrización de la plataforma: Uso de la configuración y parametrización avanzada de BUSINESS CENTRAL para lograr el comportamiento deseado sin necesidad de desarrollo.
 - Extensiones o soluciones verticales del mercado: Adopción de extensiones estándar del mercado certificados para BUSINESS CENTRAL, que ofrezcan la funcionalidad requerida en la brecha detectada, en lugar de desarrollar desde cero.
 - Desarrollo a medida: Recurrir a desarrollos a medida en BUSINESS CENTRAL (extensiones personalizadas) solo cuando ninguna de las opciones anteriores resulte viable para cubrir la necesidad. Se debe justificar claramente cada caso en que se proponga desarrollo propio, siguiendo la directriz de minimizar desarrollos a medida siempre que sea posible.
- Valoración de alternativas: Para cada brecha y alternativa de solución, se realizará una valoración del impacto funcional, técnico, organizativo y económico. Esto incluye considerar cambios organizativos o de procesos necesarios si se adopta el estándar, esfuerzos de parametrización o desarrollo, impacto en costes de licenciamiento, tiempos de implementación y riesgos asociados a cada alternativa.

Este análisis de adecuación al estándar deberá proporcionar a VEIASA una visión clara de qué cambios internos serían necesarios para alinearse con las capacidades nativas de BUSINESS CENTRAL y cuáles serían sus implicaciones. Permitirá decidir módulo por módulo la estrategia óptima: mantener la funcionalidad tal como existe, sustituirla por la estándar de BUSINESS CENTRAL, o rediseñarla/modernizarla, siempre buscando el equilibrio entre preservar las operaciones actuales y aprovechar las ventajas de la nueva plataforma.

Toda propuesta que no se resuelva mediante estándar o parametrización deberá quedar específicamente justificada, indicando la brecha funcional existente, las alternativas analizadas y las razones funcionales, técnicas, organizativas y económicas que impiden una resolución razonable mediante las capacidades nativas de BUSINESS CENTRAL.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 30/85	

8.5. ANÁLISIS DE INTEGRACIONES

El adjudicatario realizará un análisis de las integraciones existentes entre el ERP y otros sistemas corporativos de VEIASA. Dado que el entorno actual comprende múltiples aplicaciones conectadas, este análisis resulta crítico para asegurar la continuidad de los flujos de información en la nueva plataforma. Se abordará lo siguiente:

- Inventario de integraciones: Identificación y documentación de todas las integraciones actuales, enumerando los sistemas implicados y su relación con el ERP.
- Tecnologías: Identificación de las tecnologías, protocolos de comunicación y puntos de acoplamiento utilizados en cada integración. Por ejemplo, si se usan API REST (como en la integración con ITV 3.0), servicios web SOAP, conectores de base de datos, archivos de intercambio, etc., indicando cómo se autentican y sincronizan actualmente. Se señalarán posibles dependencias de versiones o componentes específicos de NAV 2017 en estas integraciones.
- Estrategia de evolución por integración: Evaluación, para cada integración, de la estrategia de evolución o migración más adecuada en el contexto de Business Central, contemplando:
 - Reutilización: Posibilidad de reutilizar la integración existente tal cual (o con mínimos ajustes) en la nueva plataforma, bien sea porque BUSINESS CENTRAL lo permite o porque el componente es autónomo y compatible.
 - Rediseño: Necesidad de rediseñar la integración aprovechando capacidades diferentes de BUSINESS CENTRAL o tecnologías más modernas.
 - Sustitución por estándar: Si BUSINESS CENTRAL ofrece funcionalidad estándar o conectores nativos para reemplazar una integración personalizada, se valorará adoptarlos en la migración.
- Integraciones críticas: Identificación de integraciones especialmente críticas para la continuidad del negocio o el cumplimiento). Estas integraciones críticas deberán priorizarse en la estrategia, garantizando que durante la migración no se interrumpa su funcionamiento o que existan planes de contingencia adecuados.

El análisis de integraciones sentará las bases para definir cómo mantener o mejorar la interconexión entre BUSINESS CENTRAL y el resto del ecosistema de aplicaciones de VEIASA. Toda dependencia externa relevante deberá quedar registrada, junto con la estrategia propuesta, de forma coherente con el principio de asegurar la continuidad operativa de los procesos durante y después de la migración.

La continuidad operativa no exigirá necesariamente la reproducción técnica de las integraciones actuales, pudiendo optarse por su adaptación, rediseño o sustitución por capacidades nativas o conectores estándar cuando ello resulte más coherente con el modelo de reimplantación definido.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 31/85	

8.6. ANÁLISIS DE DATOS, USUARIOS Y LICENCIAMIENTO

En este apartado, el adjudicatario deberá abordar de forma integral tres componentes transversales esenciales para la correcta definición de la solución objetivo y del Plan de Implantación: los datos, los usuarios y el modelo de licenciamiento en modalidad SaaS.

- Estrategia de migración de datos: El adjudicatario definirá la estrategia de migración desde NAV 2017 hacia BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS, contemplando al menos:
 - Datos maestros: Cómo se migrarán y transformarán los datos maestros, asegurando su calidad, consistencia y adecuación al modelo de datos de BUSINESS CENTRAL.
 - Datos históricos: Análisis del volumen, criticidad y utilidad operativa y normativa de los históricos de transacciones, especificando qué información deberá migrarse obligatoriamente al nuevo sistema y cuál podrá mantenerse en repositorios de consulta o archivo, atendiendo a criterios de rendimiento, cumplimiento normativo y eficiencia económica.
 - Criterios de depuración y archivo: Establecimiento de criterios objetivos de conservación, depuración y archivo previo a la migración, garantizando el equilibrio entre necesidades de información, cumplimiento legal y optimización del entorno SaaS.

La estrategia deberá contemplar asimismo el modelo de migración propuesto (migración única o por fases), la definición de fecha de corte contable y fiscal, y un procedimiento de validación y reconciliación que garantice la integridad contable, fiscal y operativa tras la carga de datos.

- Volumetría y crecimiento: Análisis de la volumetría actual de la base de datos y del crecimiento esperado a medio plazo, con una proyección estimada a cinco años. Este análisis permitirá anticipar los requerimientos de almacenamiento en el entorno SaaS y prever medidas de optimización, tales como políticas de retención o archivo. Se deberá incluir una estimación orientativa del almacenamiento adicional que pudiera resultar necesario y su posible impacto económico, basada en precios públicos vigentes en el momento del análisis y con carácter meramente informativo.
- Usuarios y roles Identificación detallada de la tipología de usuarios actuales, incluyendo número total de usuarios, perfiles funcionales, niveles de acceso requeridos y cuentas técnicas o de integración. Este análisis deberá reflejar el uso real del sistema y servir de base para el mapeo a los roles estándar de BUSINESS CENTRAL, incluyendo:
 - Un análisis de los roles actuales y sus permisos asociados.
 - La identificación de riesgos derivados de accesos indebidos o privilegios excesivos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 32/85	

- La definición de un modelo de roles basado en el principio de mínimo privilegio y en la segregación de funciones, alineado con el estándar que ofrezca Business Central.
- La alineación con los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad en materia de control de accesos, autenticación y trazabilidad para sistemas de Categoría MEDIA.
- Modelo de licenciamiento en BUSINESS CENTRAL (modalidad SaaS): Definición de un modelo de licenciamiento ajustado al uso real del sistema y alineado con la normativa vigente del fabricante, partiendo del modelo de despliegue exclusivamente en modalidad SaaS previsto en el presente pliego.
- En base al número y tipología de usuarios identificados, y a las funcionalidades a implementar, el adjudicatario deberá determinar:
- Tipo y cantidad de licencias necesarias (Essential, Premium, Team Member u otras equivalentes vigentes), incluyendo licencias técnicas o asociadas a integraciones, así como las derivadas de extensiones o soluciones verticales que pudieran resultar necesarias.
 - Necesidades de entornos adicionales (producción, pruebas o sandbox) y capacidad de almacenamiento.
 - Una estimación económica orientativa anual, desglosada por tipología de licencia y almacenamiento adicional, con carácter meramente informativo y destinada a facilitar la tramitación del expediente de contratación independiente previsto para el licenciamiento.

El resultado de este análisis servirá de base para la definición de la solución objetivo y para la planificación y dimensionamiento de la Fase II, garantizando que no existan indefiniciones ni desviaciones posteriores en relación con los datos a migrar, las personas usuarias del sistema o los costes asociados al entorno SaaS.

La migración de datos se definirá con criterio selectivo, en coherencia con el modelo de reimplantación adoptado, no presumiéndose la necesidad de trasladar de forma íntegra la información histórica al nuevo entorno.

8.7. ANÁLISIS DE NECESIDADES FORMATIVAS

El adjudicatario deberá analizar las necesidades formativas derivadas de la solución objetivo y de la estrategia de implantación, identificando, como mínimo:

- Colectivos afectados (usuarios operativos, usuarios avanzados/responsables funcionales, administradores, perfiles técnicos de integración y otros que procedan).
- Impacto del cambio en procesos y operativa.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 33/85	

- Brechas competenciales y necesidades específicas de capacitación funcional y técnica.
- Recomendaciones de enfoque formativo, incluyendo propuesta de modalidad (presencial/telemática/mixta) y secuenciación orientativa.

El resultado de este análisis servirá de base obligatoria para la definición del Plan de Formación incluido en el Documento de Definición y Planificación de la Fase II

8.8. DEFINICIÓN DE LA SOLUCIÓN OBJETIVO

Como culminación de los análisis realizados en los apartados anteriores de la Fase I, el adjudicatario deberá definir de forma detallada la solución objetivo en BUSINESS CENTRAL que dará respuesta a las necesidades funcionales, técnicas y organizativas de VEIASA.

Esta definición abarcará tanto la arquitectura funcional y técnica como las estrategias de implantación por cada componente, asegurando en todo momento la continuidad de las operaciones actuales durante la transición.

En concreto, se deberá entregar una propuesta de solución que incluya al menos:

- Arquitectura funcional y técnica objetivo: Diseño de la arquitectura objetivo del sistema ERP en BUSINESS CENTRAL, describiendo cómo quedarán estructuradas las funcionalidades en el nuevo entorno. Se detallarán los módulos o aplicaciones que se implantarán, su interrelación y el encaje de las personalizaciones estrictamente necesarias, priorizando el uso del estándar y la reducción de desarrollos a medida.
- Deberá contemplarse la arquitectura técnica en modalidad SaaS en Microsoft Cloud, incluyendo definición de entornos, requisitos de integración y conectividad, rendimiento esperado, disponibilidad, continuidad de negocio y seguridad, conforme a lo establecido en el presente pliego.
- Modelo de despliegue en modalidad SaaS: De conformidad con lo previsto en el presente pliego, la solución se desplegará exclusivamente en modalidad SaaS de BUSINESS CENTRAL en Microsoft Cloud.
- El adjudicatario deberá definir la configuración del modelo SaaS propuesto, incluyendo:
 - Definición de entornos (producción, sandbox y, en su caso, entornos adicionales necesarios).
 - Estrategia de gestión de actualizaciones propias del modelo SaaS.
 - Configuración multiempresa o estructura organizativa dentro del tenant, si aplica.
 - Requisitos de conectividad e integración con sistemas corporativos.
 - Requisitos de cumplimiento normativo (ENS, ENI, protección de datos y demás normativa aplicable)

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 34/85	

El modelo definido deberá alinearse con las políticas corporativas de VEIASA, garantizar la escalabilidad, seguridad y continuidad operativa del servicio, y ajustarse plenamente al marco de contratación establecido.

- Modelo de seguridad y acceso: Diseño del modelo de seguridad de la solución, incluyendo definición de roles y permisos en BUSINESS CENTRAL, garantizando la adecuada segregación de funciones, el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad y las directrices corporativas de VEIASA en materia de control de accesos. Se incluirán mecanismos de autenticación, control de autorizaciones sobre datos sensibles y trazabilidad mediante registro de auditoría.
- Estrategia de integraciones en la solución objetivo: Definir la estrategia de integración del nuevo ERP con los sistemas externos de VEIASA, indicando cómo se llevará a cabo la comunicación con cada sistema que actualmente está vinculado al ERP. Para cada integración identificada se deberá indicar si:
 - Se mantiene y adapta.
 - Se sustituye por funcionalidad o conector estándar de BUSINESS CENTRAL.
 - Se rediseña completamente.
 - Se mantiene como solución externa integrada.

Se aportarán diagramas o esquemas de arquitectura de integraciones que reflejen el flujo de datos entre BUSINESS CENTRAL y los sistemas corporativos, así como las tecnologías o protocolos empleados.

- Estrategia de migración funcional y técnica por módulos: Para cada módulo o funcionalidad actual identificada en el documento de situación actual, el adjudicatario deberá definir de forma expresa:
 - Se mantiene con adaptación mínima justificada : La funcionalidad podrá mantenerse con adaptación mínima cuando se justifique que su traslado al nuevo entorno resulta compatible con el modelo objetivo, no compromete la adopción del estándar y no genera una carga técnica desproporcionada frente a otras alternativas.
 - Se sustituye por estándar: La funcionalidad actual será reemplazada por funcionalidades estándar de BUSINESS CENTRAL u opciones de configuración, eliminando la personalización previa. Se especificará exactamente qué parte del estándar cubrirá ese proceso (p.ej., uso del workflow estándar de aprobaciones de BC en lugar de workflow de compras, o módulo estándar de SII en vez del desarrollo a medida).
 - Se rediseña o reimplementa: La funcionalidad se rediseñará para mejorarse o ajustarse al nuevo entorno. Puede implicar desarrollar una nueva solución sobre BUSINESS CENTRAL (si el estándar es insuficiente) o reingeniería del proceso de negocio para aprovechar las capacidades de la nueva plataforma. Por ejemplo, podría implicar reimplementación de SGM sobre

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 35/85	

BUSINESS CENTRAL o como app integrada si fuera necesario, o rediseñar ciertos informes personalizados usando nuevas herramientas de reporting.

- Se integra externamente: En casos justificados, mantener la solución actual externa al ERP e integrarla con Business Central.
- Alcance detallado de la Fase II: Definición exhaustiva del alcance funcional, técnico y organizativo de la implantación. Se deberá enumerar de forma detallada todos los módulos, funcionalidades y servicios que se implantarán en la Fase II, cubriendo la totalidad de procesos actuales de VEIASA identificados en fases previas. Además, se incluirá la identificación explícita de:
 - Inclusiones expresas.
 - Exclusiones y límites del alcance.
 - Dependencias funcionales y técnicas, incluyendo la disponibilidad de licencias y entornos cuya contratación se tramitará en expediente independiente por VEIASA.
 - Supuestos y condicionantes relevantes.

El alcance deberá presentarse con suficiente granularidad para permitir un control claro del proyecto durante su ejecución.

Para cada módulo o funcionalidad, esta estrategia debe cubrir aspectos funcionales (cómo seguirá operando el proceso en la fase post-migración, con qué cambios o igualdades respecto al presente) y aspectos técnicos (cómo se implementará en Business Central: configuración, desarrollo, integración, etc.).

El adjudicatario presentará un mapa completo de correspondencia entre la estructura funcional actual y la solución objetivo, de forma que quede claramente establecido qué se implanta y cómo se garantiza que ninguna capacidad actual de VEIASA se pierde en la migración.

Asimismo, esta planificación modular sentará la base para dimensionar correctamente el esfuerzo de la Fase II por áreas funcionales.

La definición de la solución objetivo deberá proporcionar a VEIASA una visión unificada y coherente de su futuro sistema ERP, cubriendo todos los ámbitos (funcional, técnico, organizativo). Esta visión será la referencia para planificar la implantación y minimizar incertidumbres. Es fundamental que se presente con el suficiente nivel de detalle y realismo, de forma que VEIASA pueda validar que la solución propuesta efectivamente cumple con los requisitos actuales de la organización (incluyendo normativa vigente aplicable al ERP público) y que se ajusta a las mejores prácticas y estándares de calidad. También deberá evidenciarse que la solución es viable técnicamente, y que se alinea con la estrategia corporativa.

La solución objetivo deberá maximizar la adopción del estándar y minimizar los elementos cuya permanencia responda exclusivamente a la inercia del sistema actual.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 36/85	

La definición de la solución objetivo constituirá la base técnica y funcional para el posterior dimensionamiento y planificación detallada de la Fase II.

8.9. PLANIFICACIÓN Y DIMENSIONAMIENTO DE LA FASE II

La Fase I concluirá obligatoriamente con la elaboración de un Documento único de Definición y Planificación de la Fase II, que integrará de forma estructurada la definición de la solución objetivo descrita en el apartado anterior y la planificación detallada de su implantación.

Este documento constituirá el principal entregable de la Fase I y servirá como base técnica para que VEIASA pueda decidir, de forma motivada y con pleno conocimiento, la ejecución o no de la Fase II, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

El Documento de Definición y Planificación de la Fase II deberá incluir, como mínimo, los siguientes contenidos:

a) Plan de proyecto de la Fase II y Calendario de ejecución: incluyendo fases y subfases, hitos principales, entregables asociados, dependencias entre actividades, identificación de la ruta crítica y medidas para garantizar la continuidad operativa durante la implantación.

El plan deberá ser coherente con el enfoque de implantación propuesto y tener en cuenta la criticidad de los procesos de VEIASA para programar adecuadamente las tareas. Asimismo, deberá contemplar medidas para garantizar la continuidad operativa durante la migración, como planes de contingencia o implantaciones escalonadas si aplica, de forma que el servicio al ciudadano y las operaciones internas no se vean comprometidos.

Propuesta de un calendario detallado para la Fase II. Hito 3. que incluya:

- Fecha de inicio y fin: una estimación de la fecha de inicio del proyecto de implantación (suponiendo una decisión favorable por parte de VEIASA inmediatamente tras la Fase I, o indicando premisas para el inicio) y la duración total hasta la puesta en producción completa, indicando la fecha aproximada de finalización.
- Hitos de validación por VEIASA: destacar en el calendario los puntos en que VEIASA deberá validar o aprobar resultados, garantizando así que la planificación incluye tiempos para revisiones y aprobaciones formales.
- Ventanas de pruebas y puesta en producción: indicar las ventanas temporales previstas para pruebas y para la migración de datos y arranque en producción, incluyendo consideraciones de horario. Si se prevén paradas o cortes de servicio, deben señalarse (idealmente minimizados, buscando una estrategia de migración en paralelo o por oleadas si es posible, para preservar la continuidad).

El calendario deberá ser realista, basándose en la experiencia de proyectos similares y en la capacidad efectiva de VEIASA y el adjudicatario para abordar las tareas en paralelo o serie. Cualquier suposición (p.ej., disponibilidad de personal clave, fechas límite impuestas por

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 37/85	

normativa, etc.) debe estar alineada con los supuestos del alcance. Este calendario permitirá a VEIASA visualizar el proyecto en el tiempo y verificar si se ajusta a sus restricciones operativas (por ejemplo, no arrancar un nuevo ERP en mitad de una campaña fiscal) y a la duración máxima prevista en el contrato.

b) Estimación de esfuerzos y costes detallada de los esfuerzos necesarios para ejecutar la Fase II, desglosada por módulos o áreas funcionales, tipo de actividad, perfil profesional requerido y unidad de medida, con carácter orientativo y basada en métricas y experiencias contrastadas.

Esta estimación deberá permitir a VEIASA evaluar el peso relativo de cada componente del proyecto y servir como base para analizar posibles escenarios de ajuste de alcance o de optimización. Además, resultará clave para validar que el proyecto cabe dentro de los límites presupuestarios previstos. Se exigirá realismo en estas estimaciones, apoyándose en métricas y experiencias contrastadas en proyectos similares, para evitar desviaciones significativas en la ejecución.

c) Dimensionamiento de recursos: La propuesta deberá incluir una definición detallada de la estructura de equipo y recursos necesarios para llevar a cabo la Fase II – Hito 3 (implantación, migración, desarrollos, integraciones, pruebas y puesta en producción), incluyendo, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Equipo mínimo requerido: Se deberá identificar el equipo mínimo que el adjudicatario adscribirá obligatoriamente al contrato para la ejecución de la Fase II – Hito 3, indicando:
 - Perfil profesional.
 - Rol asignado.
 - Responsabilidades específicas dentro del proyecto.
 - Experiencia acreditable en proyectos similares.
 - Certificaciones técnicas, en su caso.

Al menos los perfiles clave del proyecto (Jefe de Proyecto y responsables funcionales/técnicos principales) deberán haber participado en, al menos, tres (2) proyectos de migración desde Microsoft Dynamics NAV a BUSINESS CENTRAL.

El equipo deberá incluir, al menos, un consultor funcional con experiencia acreditada en formación a usuarios finales en proyectos de implantación de BUSINESS CENTRAL.

El equipo adscrito al contrato deberá mantenerse durante toda la Fase II – Hito 3 (Implantación), no pudiendo ser sustituido sin autorización expresa y previa de VEIASA.

- Aprobación del equipo por VEIASA. La aprobación del equipo se producirá tras la validación del Plan de Implantación y con carácter previo al inicio efectivo de la Fase II. Hito 3. VEIASA podrá requerir la sustitución de cualquier miembro del equipo que no acredite suficientemente la experiencia exigida o cuya participación no resulte adecuada para la correcta ejecución del contrato. Cualquier sustitución posterior deberá:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 38/85	

- Ser debidamente justificada.
- Contar con aprobación expresa de VEIASA.
- Garantizar un perfil con cualificación y experiencia equivalente o superior.
- Dedicación estimada por perfil. Se deberá incluir la estimación de dedicación de cada perfil durante la Fase II – Hito 3, expresada en porcentaje o en jornadas estimadas. La dedicación deberá ser exclusiva.

El dimensionamiento del equipo deberá ser coherente con el plazo máximo de ejecución y con la carga estimada de trabajos. VEIASA podrá considerar insuficiente cualquier propuesta que no garantice objetivamente la viabilidad del cronograma. VEIASA podrá requerir aclaraciones o rechazar aquellas propuestas cuyo dimensionamiento o dedicación resulte técnicamente insuficiente o incoherente con el alcance definido en el pliego.

La adscripción de los medios personales propuestos tendrá carácter de obligación contractual esencial.

El objetivo de este apartado es que VEIASA disponga de una foto clara de cómo se organizará el proyecto en caso de ejecutar la Fase II: quién hará qué, con cuántas personas, y qué apoyos internos serán necesarios. Esto facilitará la planificación interna y la coordinación con el adjudicatario, reduciendo improvisaciones una vez iniciada la implantación.

d) Plan de formación, elaborado a partir del análisis de necesidades formativas, incluyendo colectivos formativos, objetivos, planificación de sesiones, materiales y acciones de refuerzo durante el periodo de estabilización.

e) Licenciamiento, capacidad SaaS y requisitos de entornos: El adjudicatario deberá presentar una propuesta detallada del modelo de licenciamiento y de los requisitos asociados al despliegue en modalidad SaaS de BUSINESS CENTRAL, conforme a la solución objetivo definida y al dimensionamiento funcional y técnico resultante de la Fase I.

El análisis deberá diferenciar de forma expresa y estructurada entre:

- Licencias de BUSINESS CENTRAL, incluyendo el número y tipo de licencias necesarias (Essential, Premium, Team Member u otras equivalentes), ajustadas al uso real previsto del sistema.
- Licencias o suscripciones asociadas a soluciones verticales o extensiones de terceros, en caso de resultar necesarias conforme al Plan de Implantación.
- Capacidad y almacenamiento adicional del entorno SaaS.
- Entornos adicionales cuando su provisión implique licenciamiento o coste específico.

El adjudicatario deberá dimensionar cada uno de los elementos anteriores, justificando técnica y funcionalmente su necesidad, así como aportando una estimación económica orientativa que permita a VEIASA tramitar el correspondiente expediente de contratación independiente.

Se hace constar expresamente que el suministro, adquisición o suscripción de las licencias de BUSINESS CENTRAL, de las licencias de soluciones verticales o extensiones

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 39/85	

de terceros, ajenos al adjudicatario, así como de la capacidad o almacenamiento adicional del entorno SaaS y de los entornos adicionales, no forman parte del presente contrato y serán objeto de un expediente de contratación independiente.

Asimismo, el adjudicatario deberá especificar:

- La configuración propuesta de entornos en modalidad SaaS
- La estrategia de gestión de actualizaciones propia del modelo SaaS.
- Los requisitos de conectividad e integración con sistemas corporativos.
- Las consideraciones de cumplimiento normativo (ENS, ENI, protección de datos y demás normativa aplicable).
- Las previsiones de escalabilidad futura en términos de usuarios, volumen de datos y crecimiento organizativo.

El adjudicatario deberá entregar, como anexo al Plan de Implantación, una Especificación Técnica de Licenciamiento y Aprovisionamiento, lista para su incorporación al expediente de contratación de licencias, incluyendo escenarios alternativos (mínimo, recomendado y escalable), así como prestar el soporte técnico necesario a VEIASA durante la tramitación de dicho expediente

f) Identificación y análisis de riesgos: Identificación y análisis de los principales riesgos asociados a la ejecución de la Fase II. El adjudicatario deberá listar los riesgos más relevantes que podrían afectar al éxito del proyecto, incluyendo al menos:

- Riesgos técnicos: problemas potenciales relacionados con la tecnología.
- Riesgos organizativos y de gestión del cambio: dificultades en la adopción por parte de usuarios, falta de disponibilidad de personal clave de VEIASA, necesidad de formación más profunda de lo previsto, etc.
- Riesgos de planificación y dependencias externas: retrasos por dependencia de terceros, riesgos de no lograr los hitos en tiempo por subestimación de tareas, etc.
- Riesgos normativos o de cumplimiento: por ejemplo, cambios regulatorios inesperados durante el proyecto que requieran adaptar el alcance, o riesgos de incumplir alguna normativa si la implantación se demora (finalización de soporte de NAV 2017 en enero 2027 como hito regulatorio de soporte).
- Para cada riesgo identificado, el documento deberá proponer medidas de mitigación y planes de contingencia. Es decir, describir cómo se reducirá la probabilidad o impacto del riesgo (mitigación) y qué acción alternativa se tomaría si el riesgo llega a materializarse (contingencia). Este apartado asegurará que el plan de Fase II es consciente de sus riesgos y proactivo en su gestión, incrementando las garantías de éxito.

g) Criterios de aceptación y validación de la Fase II: Definición de los criterios de aceptación que se aplicarán para considerar que la Fase II (y sus entregables principales) se ha completado con éxito. Deben establecerse los umbrales mínimos y condiciones que el adjudicatario deberá cumplir, incluyendo:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 40/85	

- Condiciones de aceptación de hitos: para cada hito clave identificado en el plan, especificar qué condiciones objetivas deben darse para dar el hito por aceptado.
- Requisitos mínimos de calidad y estabilidad: establecer los requisitos de calidad que debe tener la solución entregada en producción para que VEIASA la valide.

Estos criterios de aceptación servirán para que ambas partes (VEIASA y adjudicatario) tengan claras las expectativas de éxito y las condiciones de cierre del proyecto. Asimismo, facilitarán la validación final y la recepción del sistema, al estar definidos de antemano y alineados con los objetivos iniciales.

A modo de resumen de los entregables indicados en los puntos anteriores, el adjudicatario deberá entregar a VEIASA los siguientes entregables contractuales, que serán objeto del procedimiento de validación establecido en el apartado 8.10 del presente pliego:

- Documento de Definición y Planificación de la Fase II, que integrará de forma unitaria y coherente:
 - La definición de la solución objetivo.
 - La arquitectura funcional y técnica.
 - La estrategia de integraciones.
 - La estrategia de migración por módulos.
 - El modelo de seguridad y accesos.
 - El alcance detallado de la Fase II.
 - El plan de proyecto.
 - El cronograma de ejecución.
 - La estimación de esfuerzos y costes.
 - El dimensionamiento de recursos.
 - El plan de formación.
 - El plan de riesgos y contingencias.
 - Los criterios de aceptación de la Fase II.
- Especificación Técnica de Licenciamiento y Aprovisionamiento, como documento independiente, destinada a servir de base para la tramitación del expediente de contratación de licencias, capacidad SaaS y entornos adicionales, cuando proceda.

La validación formal de estos entregables será condición necesaria para la finalización de la Fase I y para la eventual ejecución de la Fase II.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 41/85	

8.10. VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE LA FASE I

8.10.1. PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN

Los entregables definidos en la Fase I serán sometidos a un proceso de validación por parte de VEIASA, con el objeto de verificar su adecuación a los requisitos establecidos en el presente pliego y a las necesidades identificadas durante la ejecución de los trabajos.

Dicho proceso no tendrá carácter exclusivamente binario (aceptación/rechazo), sino que se articulará mediante un mecanismo iterativo de revisión que permita la mejora progresiva de los entregables.

8.10.2. ITERACIONES DE SUBSANACIÓN

Se contemplarán hasta un máximo de dos (2) iteraciones de subsanación por cada entregable.

En cada iteración, el adjudicatario deberá incorporar las observaciones, correcciones o mejoras indicadas por VEIASA, entregando una versión revisada del documento.

Las observaciones deberán ser concretas, trazables y suficientemente motivadas, no pudiendo fundamentarse en criterios genéricos o no justificados.

8.10.3. PLAZOS DE REVISIÓN Y SUBSANACIÓN

VEIASA dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para la revisión de la documentación desde su recepción.

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la entrega de la versión revisada tras cada iteración de subsanación, salvo que, por la complejidad de las modificaciones requeridas, se acuerde otro plazo entre las partes.

8.10.4. RESULTADO DEL PROCESO DE VALIDACIÓN

Como resultado del proceso de validación, VEIASA emitirá alguno de los siguientes pronunciamientos:

- Aceptación, cuando el entregable cumpla íntegramente los requisitos establecidos.
- Aceptación con reservas, cuando existan observaciones menores que no impidan su uso o validez, debiendo el adjudicatario subsanarlas en el plazo que se determine.
- Rechazo motivado, cuando el entregable no cumpla los requisitos exigidos o presente deficiencias sustanciales.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 42/85	

En caso de agotarse las iteraciones de subsanación sin alcanzarse la aceptación, VEIASA podrá optar por la aceptación con reservas o el rechazo motivado del entregable.

8.10.5. ACTA DE VALIDACIÓN

La validación de cada entregable se formalizará mediante la correspondiente acta de validación, que recogerá:

- el resultado de la revisión.
- las observaciones realizadas.
- en su caso, las reservas o incidencias detectadas.
- la conformidad o no del entregable.

El acta de validación constituirá el documento de referencia para la acreditación del cumplimiento de los trabajos realizados en la Fase I.

8.11. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El equipo de trabajo mínimo estará formado por:

(No podrá coincidir más de un perfil en la misma persona.)

JEFE DE PROYECTO

Funciones en Fase I:

- Dirección integral de proyectos de consultoría ERP, desde la planificación inicial hasta la presentación de la propuesta.
- Planificación estratégica de la migración: definición de alcance, identificación y gestión de riesgos, cronograma y recursos del proyecto.
- Supervisión del análisis funcional y técnico: aseguramiento de que los análisis de procesos y tecnología actuales se realizan exhaustivamente y con calidad.
- Interlocución con VEIASA: organización de reuniones para recopilar información y validar hallazgos, manteniendo alineadas las expectativas de VEIASA durante la fase de análisis.
- Garantía de calidad en esta fase: revisión de la documentación antes de presentarla, asegurando que responde a las necesidades identificadas.
- Validación interna del Plan de Implantación.

Cualificación mínima:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 43/85	

- Titulación universitaria oficial de Grado o equivalente (Nivel MECES 2 o superior) en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Ingeniería, Informática, Telecomunicaciones, u otras titulaciones universitarias de carácter económico, técnico o tecnológico, equivalentes o afines, relacionadas con la gestión empresarial y los sistemas de información.
- ~~Certificación PMP (Project Management Professional)~~

Experiencia mínima exigida:

- 3 años como Jefe de Proyecto o responsable de implantaciones ERP, liderando proyectos de Microsoft Dynamics NAV y/o Business Central u otros sistemas de gestión similares.
- Experiencia acreditada en, al menos, dos (2) proyectos de migración o reimplantación de sistemas ERP, siendo ambos de complejidad y dimensión equivalentes a las del presente contrato, atendiendo, entre otros aspectos, al alcance funcional, al grado de personalización del sistema de origen, al número y criticidad de las integraciones, a la volumetría de datos, al número de usuarios afectados y a la necesidad de garantizar la continuidad operativa. Dichos proyectos deberán corresponder a la migración desde Microsoft Dynamics NAV a BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS.

Experiencia y conocimientos en las siguientes tareas:

- Dirección de proyectos ERP en entornos con alta personalización.
- Definición de estrategias de migración a SaaS.
- Gestión de riesgos en proyectos críticos.
- Coordinación de equipos multidisciplinares.

CONSULTOR FUNCIONAL

Cualificación mínima:

- Titulación universitaria oficial de Grado o equivalente (Nivel MECES 2 o superior) en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Ingeniería, Informática, Telecomunicaciones, u otras titulaciones universitarias de carácter económico, técnico o tecnológico, equivalentes o afines, relacionadas con la gestión empresarial y los sistemas de información.
- Certificación oficial Microsoft Dynamics 365 BUSINESS CENTRAL Functional Consultant Associate.

Experiencia mínima:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 44/85	

- 3 años como Consultor Funcional o Analista de Negocio en proyectos de implantación o migración de ERP, especialmente NAV y Business Central.
- Experiencia acreditada en, al menos, dos (2) proyectos de migración o reimplantación de sistemas ERP, siendo ambos de complejidad y dimensión equivalentes a las del presente contrato, atendiendo, entre otros aspectos, al alcance funcional, al grado de personalización del sistema de origen, al número y criticidad de las integraciones, a la volumetría de datos, al número de usuarios afectados y a la necesidad de garantizar la continuidad operativa. Dichos proyectos deberán corresponder a la migración desde Microsoft Dynamics NAV a BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS.

Experiencia y conocimientos en las siguientes tareas:

- Levantamiento de requisitos, modelado de procesos y diseño funcional de soluciones ERP.
- Análisis funcional de NAV con alto grado de personalización.
- Evaluación de brechas funcionales frente al estándar de Business Central.
- Definición de soluciones objetivo.
- Rediseño de procesos para adaptación al estándar.
- Definición de modelos de licenciamiento funcional.
- Profundo conocimiento de NAV 2017 y BUSINESS CENTRAL a nivel funcional.
- Capacidad de modelar procesos de negocio y adaptar las mejores prácticas del sector a la nueva plataforma.

CONSULTOR TÉCNICO

Cualificación mínima:

- Titulación universitaria de Grado o Máster (Nivel MECES 2 o superior) en Ingeniería, Informática o Telecomunicaciones, o Titulación de Formación Profesional de Grado Superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Desarrollo de Aplicaciones Web, o titulaciones equivalentes.
- Certificación oficial Microsoft Dynamics 365 Business Central Developer Associate.

Experiencia mínima:

- 3 años como Consultor Técnico, Arquitecto de Soluciones o Desarrollador Sénior en proyectos con NAV o Business Central.



- Experiencia acreditada en, al menos, dos (2) proyectos de migración o reimplantación de sistemas ERP, siendo ambos de complejidad y dimensión equivalentes a las del presente contrato, atendiendo, entre otros aspectos, al alcance funcional, al grado de personalización del sistema de origen, al número y criticidad de las integraciones, a la volumetría de datos, al número de usuarios afectados y a la necesidad de garantizar la continuidad operativa. Dichos proyectos deberán corresponder a la migración desde Microsoft Dynamics NAV a BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS.

Experiencia específica requerida:

- Inventariado y clasificación de objetos personalizados.
- Análisis de viabilidad técnica de migración.
- Estrategias de eliminación/sustitución/reimplementación.
- Diseño de arquitectura técnica de BUSINESS CENTRAL en la nube.
- Evaluación de impacto en rendimiento y volumetría.
- Conocimientos de arquitectura de ERP y capacidad para diseñar soluciones técnicas robustas.
- Conocimiento de integraciones (APIs web services, OData, etc.) y capacidad para ajustar o reconstruir integraciones en Business Central.

ESPECIALISTA EN INTEGRACIONES

Dada la elevada criticidad y complejidad de las integraciones existentes (ITV 3.0, SGM, workflow de compras, SII), se considera imprescindible la participación de un perfil especializado en arquitectura de integración.

Cualificación mínima:

- Titulación universitaria de Grado o Máster (Nivel MECES 2 o superior) en Ingeniería, Informática o Telecomunicaciones, o Titulación de Formación Profesional de Grado Superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Desarrollo de Aplicaciones Web, o titulaciones equivalentes.

Experiencia mínima:

- 3 años en proyectos de integración de sistemas empresariales o migraciones de ERPs con múltiples aplicaciones conectadas.
- Experiencia acreditada en, al menos, dos (2) proyectos de migración o reimplantación de sistemas ERP, siendo ambos de complejidad y dimensión equivalentes a las del presente contrato, atendiendo, entre otros aspectos, al alcance funcional, al grado de personalización del sistema de origen, al número y criticidad de las integraciones, a la volumetría de datos, al número de usuarios



afectados y a la necesidad de garantizar la continuidad operativa. Dichos proyectos deberán corresponder a la migración desde Microsoft Dynamics NAV a BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS

Experiencia específica requerida:

- Integraciones ERP con sistemas externos críticos.
- Rediseño de integraciones en migraciones ERP.
- Autenticación basada en tokens.
- Amplios conocimientos en protocolos y tecnologías de integración.

8.11.1. MODIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo mínimo adscrito a la Fase I deberá estar compuesto, al menos, por los perfiles anteriormente descritos.

La sustitución de cualquiera de los perfiles requerirá autorización expresa de VEIASA y deberá cumplir, como mínimo, los mismos requisitos de cualificación y experiencia.

El equipo mínimo tendrá la consideración de adscripción obligatoria de medios personales conforme al artículo 76.2 LCSP.

El incumplimiento de la adscripción del equipo mínimo tendrá la consideración de incumplimiento contractual.

8.12. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución de la Fase I deberá realizarse conforme a una metodología estructurada, participativa y orientada a resultados, que garantice la obtención de conclusiones contrastadas y validadas por VEIASA.

El adjudicatario deberá proponer y aplicar un enfoque metodológico que deberá orientarse a minimizar riesgos, evitar indefiniciones y asegurar que las decisiones adoptadas durante la Fase I se fundamentan en criterios técnicos, organizativos y económicos contrastados.

8.13. REQUISITOS NORMATIVOS Y DE SEGURIDAD

La ejecución del contrato deberá cumplir en todo momento la normativa vigente aplicable al ámbito de las tecnologías de la información en el sector público, así como las directrices corporativas de VEIASA en materia de seguridad y cumplimiento.

En particular, el adjudicatario deberá tener en consideración, entre otros, los siguientes marcos normativos y regulatorios:

- Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 47/85	

- Normativa en materia de protección de datos personales.
- Normativa aplicable a la gestión económico-contable en el sector público.
- Cualquier otra normativa sectorial que resulte aplicable al entorno funcional del ERP.

Durante la Fase I, el análisis y la definición de la solución objetivo deberán garantizar que la futura implantación en modalidad SaaS:

- Cumple los requisitos de seguridad exigibles.
- Permite la trazabilidad y auditoría de operaciones.
- Respeta los principios de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- No compromete la continuidad operativa de los servicios prestados por VEIASA.

El adjudicatario deberá identificar expresamente, en su análisis y en la definición de la solución objetivo, cualquier requisito normativo relevante que condicione el diseño técnico o funcional del sistema.

8.14. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE RESULTADOS

Toda la documentación, informes, modelos, análisis, esquemas, estimaciones y demás trabajos elaborados en el marco del presente contrato serán titularidad exclusiva de VEIASA desde el momento de su entrega y validación, sin limitación territorial ni temporal.

Asimismo, los desarrollos, extensiones personalizadas, integraciones, configuraciones específicas, documentación técnica, materiales formativos y demás resultados elaborados específicamente en ejecución del contrato serán titularidad de VEIASA, con los derechos de uso, reproducción, modificación, mantenimiento y evolución necesarios para su utilización y explotación. Quedan excluidos de lo anterior los productos preexistentes, soluciones estándar, componentes de mercado, software base y herramientas propias del adjudicatario o de terceros, cuya titularidad corresponderá a sus respectivos titulares, sin perjuicio de los derechos de uso que procedan conforme a las licencias o condiciones aplicables.

El adjudicatario no podrá reutilizar total o parcialmente los resultados específicos obtenidos para VEIASA sin autorización expresa y por escrito de la entidad.

El adjudicatario deberá garantizar la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluyendo:

- Información técnica y funcional del ERP actual.
- Información organizativa o estratégica.
- Datos económicos, operativos o de cualquier otra naturaleza.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 48/85	

Tendrá la consideración de información especialmente sensible el código fuente del sistema actual (incluyendo ficheros. FOB de Microsoft Dynamics NAV), no pudiendo ser reutilizado, reproducido ni comunicado a terceros fuera del ámbito del presente contrato.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su finalización.

Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar que su personal y, en su caso, subcontratistas, asumen formalmente las obligaciones de confidencialidad y protección de la información.

Los materiales formativos desarrollados serán propiedad de VEIASA, incluyendo derecho de uso, modificación y reutilización sin limitación temporal.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las responsabilidades previstas en la normativa aplicable y en el marco contractual.

9. FASE II. EJECUCIÓN DE LA IMPLANTACIÓN Y SOPORTE

9.1. FASE II. HITO 3. IMPLANTACIÓN DEL ERP

El Hito 3 comprende la ejecución material de la reimplantación del sistema BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS, de conformidad con el Plan de Implantación validado por VEIASA como resultado de la Fase I.

La implantación deberá ajustarse estrictamente al alcance, arquitectura, modelo de datos, integraciones, desarrollos, parametrizaciones y estrategia de migración definidos en el Plan validado, no pudiendo el adjudicatario introducir modificaciones sustanciales sin autorización expresa y por escrito de VEIASA.

9.1.1. ALCANCE DEL HITO 3. IMPLANTACIÓN DEL ERP

El Hito 3 incluirá, como mínimo:

- Configuración y parametrización del entorno SaaS de BUSINESS CENTRAL.
- Implementación de la solución funcional definida en el Plan validado.
- Desarrollo e implementación de las extensiones necesarias.
- Adaptación o reimplementación de integraciones con sistemas corporativos.
- Ejecución de la estrategia de migración de datos.
- Configuración de roles, perfiles y modelo de seguridad.
- Pruebas técnicas, funcionales e integradas.
- Formación a usuarios clave y usuarios finales.
- Puesta en producción del sistema.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 49/85	

El adjudicatario será responsable de garantizar la coherencia técnica y funcional del conjunto de la solución implantada

9.1.2. DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA IMPLANTACIÓN

Durante la ejecución del Hito 3 deberán elaborarse y entregarse, como mínimo, los siguientes documentos:

- Documento de diseño funcional definitivo.
- Documento de diseño técnico y arquitectura.
- Plan de migración detallado.
- Plan de pruebas.
- Manuales de usuario y administración.
- Documentación técnica de desarrollos e integraciones.
- Código fuente de extensiones desarrolladas, cuando proceda.
- Plan de continuidad y recuperación ante incidencias.

La documentación deberá mantenerse actualizada hasta el final del hito 3 y reflejar la solución finalmente implantada.

9.1.3. RÉGIMEN DE PRUEBAS

La implantación deberá incluir obligatoriamente:

- Pruebas unitarias.
- Pruebas técnicas de integración.
- Pruebas funcionales.
- Pruebas de seguridad orientadas a verificar la correcta configuración y funcionamiento de los controles de seguridad implantados.
- Pruebas de aceptación por usuario
- El adjudicatario deberá evidenciar documentalmente la correcta ejecución de las pruebas.

La puesta en producción solo podrá realizarse una vez superadas satisfactoriamente las pruebas de aceptación y formalizada el acta correspondiente.

Las pruebas deberán orientarse a validar la correcta operación de la solución objetivo implantada y la continuidad de los procesos críticos, sin que resulte exigible la equivalencia exacta entre el comportamiento del sistema anterior y el del nuevo entorno cuando el rediseño o la sustitución por estándar hayan sido validados por VEIASA.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 50/85	

9.1.4. MIGRACIÓN DE DATOS

La migración se ejecutará con carácter selectivo y conforme a la estrategia definida en la Fase I y validada por VEIASA, no presumiéndose la necesidad de trasladar íntegramente todos los datos históricos del sistema origen.

El adjudicatario será responsable de:

- Definición de ciclos de migración y cargas parciales.
- Ejecución de ensayos de migración previos.
- Validación funcional de datos migrados.
- Reconciliación contable, fiscal y operativa.
- Corrección de inconsistencias detectadas.
- Definición de fecha de corte.
- Plan de contingencia y procedimiento de reversión

Deberá garantizarse que la información migrada mantiene coherencia con el sistema origen y cumple los requisitos legales y operativos. La migración no se considerará completada hasta la validación formal por VEIASA.

9.1.5. FORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

La formación se ejecutará conforme al Plan de Formación aprobado por VEIASA, definido en la Fase I y recogido en el Plan de Implantación validado.

El adjudicatario deberá:

- Impartir la formación a los colectivos definidos, aportando los materiales comprometidos.
- Asegurar la coordinación con el calendario de pruebas y la puesta en producción.
- Realizar, cuando proceda, acciones de refuerzo durante el periodo de estabilización.

La puesta en producción quedará condicionada a la realización efectiva de las acciones formativas previstas para el arranque, en los términos definidos en el Plan de Formación aprobado.

La formación y gestión del cambio deberán orientarse a facilitar la adopción del nuevo modelo operativo resultante de la reimplantación, incluyendo la comprensión de los cambios de proceso derivados de la sustitución de funcionalidades por capacidades estándar o rediseñadas.

9.1.6. PUESTA EN PRODUCCIÓN

La puesta en producción requerirá:

- Acta formal de validación por VEIASA.



- Confirmación de disponibilidad operativa del sistema.
- Verificación de integraciones críticas.
- Verificación del correcto funcionamiento del SII y procesos contables.
- Disponibilidad de soporte reforzado durante el arranque.

Hasta la formalización del acta de puesta en producción, el sistema no se considerará definitivamente implantado.

9.1.7. PERIODO DE ESTABILIZACIÓN

Tras la puesta en producción se establecerá un periodo de estabilización incluido dentro del plazo del Hito 3, durante el cual el adjudicatario deberá:

- Resolver incidencias críticas sin coste adicional.
- Garantizar la continuidad operativa.
- Ajustar parametrizaciones necesarias derivadas del arranque real.

Este periodo no podrá suponer ampliación automática del plazo contractual salvo causas imputables a VEIASA debidamente acreditadas.

9.1.8. RÉGIMEN DE ACEPTACIÓN DURANTE LA IMPLANTACIÓN

La aceptación del Hito 3 se realizará de forma progresiva mediante la validación de los distintos entregables asociados, incluyendo, al menos:

- Configuración funcional
- Desarrollos
- Integraciones
- Migración de datos
- Documentación
- Formación

Cada entregable deberá ser validado mediante la correspondiente acta de aceptación parcial, pudiendo emitirse los siguientes pronunciamientos:

- Aceptación
- Aceptación con reservas
- Rechazo motivado

La aceptación global del Hito 3 requerirá la validación de todos los entregables.

La aceptación de los entregables y la aceptación global del Hito 3 se basarán en la correcta implantación de la solución objetivo validada por VEIASA y en el cumplimiento de los requisitos funcionales, técnicos y de calidad definidos en el Plan de Implantación, no en la equivalencia exacta con el sistema anterior.



9.1.9. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO DEL HITO 3. IMPLANTACIÓN

Durante la ejecución del Hito 3 serán de aplicación los presentes Acuerdos de Nivel de Servicio (en adelante, ANS), cuya finalidad es establecer parámetros objetivos de seguimiento y control de la correcta ejecución de la implantación, de la calidad de los trabajos realizados y de la capacidad de respuesta del adjudicatario durante las fases de construcción, pruebas, migración, puesta en producción y estabilización. Los ANS tendrán carácter contractual y su incumplimiento podrá dar lugar, en su caso, a la aplicación de las penalidades o consecuencias previstas en el PCAP, sin perjuicio de las restantes facultades de dirección, control, interpretación y recepción que correspondan a VEIASA.

Los ANS del Hito 3 se regirán por los siguientes principios generales: a) solo serán exigibles respecto de actividades incluidas en el alcance validado de la Fase II; b) deberán medirse sobre la base de evidencias objetivas, trazables y verificables; c) no podrán verse alterados por cambios de alcance, dependencias o retrasos no imputables al adjudicatario debidamente documentados; d) su cumplimiento no exime de la obligación general de correcta ejecución del contrato; y e) la aceptación formal de hitos o entregables se regirá, además, por las condiciones específicas de aceptación y cierre previstas en el presente apartado.

A efectos de este apartado, tendrá la consideración de **incidencia crítica** toda anomalía, defecto o error imputable a la solución implantada que produzca alguno de los siguientes efectos: a) imposibilidad total de ejecutar procesos críticos de negocio o de cumplimiento normativo; b) imposibilidad de operar en producción con normalidad en uno o varios procesos esenciales; c) pérdida, corrupción o inconsistencia grave de datos que afecte a la operativa, a la información económico-financiera o al cumplimiento legal; o d) fallo de integraciones críticas o de funcionalidades imprescindibles para la continuidad operativa de VEIASA. La calificación de una incidencia como crítica deberá quedar motivada y documentada en el registro de incidencias del proyecto.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 53/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

CÓDIGO	INDICADOR	DEFINICIÓN Y REGLA DE CÁLCULO	UNIDAD	OBJETIVO
ANS-01	Cumplimiento de hitos intermedios	Porcentaje de hitos intermedios previstos en la planificación aprobada que se completan en plazo. Fórmula: número de hitos intermedios completados en plazo / número total de hitos intermedios vencidos en el periodo x 100.	%	≥ 90 %
ANS-02	Desviación acumulada de planificación	Desviación acumulada del proyecto respecto de la planificación aprobada, expresada como porcentaje sobre la duración planificada de los hitos vencidos. Solo computarán desviaciones imputables al adjudicatario y expresamente identificadas como tales en el seguimiento del proyecto.	%	≤ 10 %
ANS-03	Sustitución de recursos clave	Tiempo transcurrido entre la comunicación válida de la necesidad de sustitución de un recurso clave y la incorporación efectiva del recurso sustituto autorizado por VEIASA.	Días hábiles	≤ 10
ANS-04	Solapamiento y transferencia de conocimiento	Número de días hábiles efectivos de solapamiento entre recurso saliente y entrante, cuando la sustitución haya sido solicitada por el adjudicatario y resulte materialmente posible conforme al plan de sustitución aprobado.	Días hábiles	≥ 5
ANS-05	Cobertura de pruebas	Porcentaje de casos de prueba planificados para el periodo o hito correspondiente que hayan sido efectivamente ejecutados y documentados. Fórmula: casos ejecutados / casos planificados x 100.	%	≥ 95 %
ANS-06	Pruebas superadas	Porcentaje de casos de prueba ejecutados con resultado satisfactorio, sin defectos bloqueantes ni defectos graves pendientes que impidan la continuación del proyecto en el ámbito evaluado. Fórmula: casos superados / casos ejecutados x 100.	%	≥ 90 %
ANS-07	Defectos críticos en pruebas	Número de defectos críticos abiertos al cierre de cada ciclo de pruebas que afecten a procesos críticos, integraciones críticas o requisitos de cumplimiento normativo.	Número	0

Pliego de Prescripciones Técnicas

ANS-08	Error de migración de datos	Porcentaje de registros migrados con error material, inconsistencia o transformación incorrecta respecto del universo de datos sometido a validación en cada ensayo o en la carga final. Fórmula: registros incorrectos / registros validados x 100.	%	$\leq 2 \%$
ANS-09	Reconciliación de datos críticos	Porcentaje de conjuntos de datos críticos definidos en el plan de migración cuya conciliación contable, fiscal, operativa o funcional resulte conforme tras cada ensayo relevante y tras la carga final. Fórmula: conjuntos conciliados conformes / conjuntos críticos verificados x 100.	%	100%
ANS-10	Incidencias críticas en puesta en producción	Número de incidencias críticas imputables a la solución implantada detectadas desde el inicio de la ventana de puesta en producción hasta transcurridas las primeras 24 horas de operación efectiva.	Número	0
ANS-11	Tiempo de resolución de incidencias críticas en estabilización	Tiempo transcurrido desde el registro de una incidencia crítica durante el periodo de estabilización hasta la implantación de una solución definitiva o, cuando ello no sea posible en dicho plazo, de una solución de contención aceptada por VEIASA que permita restablecer la operativa esencial.	Horas	≤ 24
ANS-12	Incidencias críticas en estabilización	Número total de incidencias críticas imputables a la solución implantada detectadas durante el periodo de estabilización definido en el plan del proyecto.	Número	≤ 3

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 55/85	

Reglas de cómputo, seguimiento y evidencias

La medición de los ANS se realizará con la periodicidad indicada para cada indicador y, en todo caso, en los comités de seguimiento del proyecto y en el cierre de cada fase o hito relevante. El adjudicatario deberá aportar, sin coste adicional, toda la información y evidencias necesarias para su verificación, incluyendo, al menos, planificación vigente, actas, informes de avance, registros de pruebas, registros de incidencias, trazas de migración, resultados de conciliación, evidencias de formación y cualquier otra documentación objetiva que resulte necesaria. Cuando un ANS tenga frecuencia mensual, su resultado se calculará sobre los eventos, hitos o elementos vencidos en dicho periodo.

No computarán a efectos de incumplimiento de los ANS las desviaciones, retrasos o incidencias que traigan causa directa de: a) retrasos imputables a VEIASA o a terceros ajenos al adjudicatario; b) cambios de alcance, prioridades o dependencias no previstos inicialmente y aprobados por VEIASA; c) indisponibilidad de licencias, entornos, accesos, datos o infraestructuras cuya provisión corresponda a VEIASA o a terceros; d) causas de fuerza mayor; o e) instrucciones expresas de VEIASA que alteren la secuencia prevista de ejecución. En todos estos casos, la exclusión deberá quedar debidamente documentada en acta o en el informe de seguimiento correspondiente.

El incumplimiento de uno o varios ANS podrá dar lugar, cuando así se prevea en el PCAP, a la imposición de las penalidades correspondientes, siempre que el incumplimiento sea imputable al adjudicatario, quede acreditado objetivamente y resulte suficientemente relevante desde la perspectiva de la correcta ejecución del contrato. La aplicación de penalidades se efectuará con arreglo a los principios de proporcionalidad, contradicción y no duplicidad sancionadora respecto de un mismo hecho incumplidor.

9.1.10. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asumirá la responsabilidad integral de la correcta implantación técnica y funcional del sistema, incluyendo:

- La adecuación de desarrollos.
- La correcta interoperabilidad con sistemas corporativos.
- El cumplimiento de requisitos normativos.
- El correcto funcionamiento del modelo SaaS definido.
- La correcta configuración del entorno productivo.

La falta de disponibilidad de licencias cuya contratación corresponda a VEIASA solo dará lugar a ampliación de plazo en los términos ya regulados en el presente pliego, sin generar derecho a compensación económica.

9.1.11. GOBERNANZA DEL PROYECTO DURANTE LA IMPLANTACIÓN

Con el fin de asegurar la correcta planificación, coordinación, seguimiento y control de los trabajos objeto del contrato, se establece el siguiente modelo de gobernanza:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 56/85	

- Dirección y responsables

VEIASA designará un Responsable del Contrato, que actuará como interlocutor principal con la empresa adjudicataria y ejercerá funciones de supervisión, validación y coordinación general de los trabajos.

La empresa adjudicataria designará un Jefe de Proyecto, que asumirá la dirección técnica y operativa de los trabajos, actuando como interlocutor único ante VEIASA.

- Comité de Proyecto

Se constituirá un Comité de Proyecto integrado, al menos, por:

- Responsable del Contrato por parte de VEIASA
- Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria
- Responsables funcionales y técnicos que se determinen según la fase del proyecto

El Comité de Proyecto tendrá funciones de:

- Seguimiento del avance de los trabajos
- Validación de entregables
- Supervisión de planificación y cumplimiento de hitos
- Gestión de riesgos y dependencias
- Resolución de incidencias de carácter estratégico
- Aprobación de cambios de alcance conforme al procedimiento establecido

- Seguimiento y control

La empresa adjudicataria deberá establecer mecanismos formales de seguimiento que incluirán, como mínimo:

- Reuniones periódicas de seguimiento con frecuencia al menos quincenal durante fases de consultoría e implantación, y mensual durante el soporte y mantenimiento.
- Elaboración de informes de avance que recojan estado de tareas, hitos, riesgos, incidencias y desviaciones.
- Actas de reunión con registro de acuerdos y compromisos.
- Actualización continua de la planificación del proyecto.

- Gestión de riesgos

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 57/85	

El adjudicatario mantendrá un registro vivo de riesgos con medidas preventivas y planes de contingencia.

9.2. FASE II. HITO 4. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

9.2.1. OBJETO

Finalizada la puesta en producción y validación del Hito 3 de la Fase II, VEIASA dispondrá de un sistema ERP corporativo basado en BUSINESS CENTRAL en modalidad SaaS, implantado como resultado de la Fase II del contrato.

El sistema incluirá previsiblemente configuraciones funcionales, desarrollos mediante extensiones propias de la plataforma, integraciones con otros sistemas corporativos y entornos diferenciados.

El servicio de soporte y mantenimiento del sistema implantado deberá proporcionar a VEIASA los servicios necesarios en cada momento para dar respuesta a las necesidades de mantenimiento, actualización, mejora y evolución de BUSINESS CENTRAL, así como de los componentes y aplicaciones integradas relacionados con el ERP, dentro de los plazos exigidos y con los niveles de calidad requeridos.

El soporte y mantenimiento del sistema implantado deberá prestarse conforme al modelo resultante de la reimplantación, priorizando la resolución mediante configuraciones, capacidades estándar y extensiones existentes, y evitando la generación innecesaria de nuevos desarrollos a medida.

Los trabajos a realizar incluyen el desarrollo evolutivo del sistema para ajustar su funcionamiento a los procedimientos de VEIASA, de acuerdo con las modificaciones que en éstos se produzcan. Se completarán los trabajos de desarrollo con la realización de pruebas, la configuración y parametrización, la puesta en marcha y mantenimiento de los módulos desarrollados, la resolución de incidencias del sistema y la realización de actividades de formación y soporte a usuarios.

Los licitadores también deberán tener en cuenta la evolución tecnológica de las necesidades de VEIASA, al objeto de mantener los sistemas en unas condiciones óptimas de explotación, incluyendo la adecuada convivencia de las extensiones y parametrizaciones con las actualizaciones periódicas del servicio SaaS.

En paralelo a las tareas propias del Servicio, el adjudicatario podrá realizar el estudio detallado de las diferentes aplicaciones, módulos y entornos disponibles en VEIASA y relacionados con el ERP. Este tipo de estudio contará con la total colaboración de VEIASA, pero no podrá impactar en modo alguno sobre la ejecución del contrato, ni en plazos, ni en costes.

Para la realización de las tareas objeto de este servicio, se establece una bolsa de horas cuya cuantía y condiciones de consumo serán las establecidas en el Cuadro Resumen del contrato, y en todo caso conforme a lo previsto en el presente pliego.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 58/85	

9.2.2. ALCANCE

Dentro del alcance de este servicio, quedan incluidos tanto el estándar de BUSINESS CENTRAL (SaaS) como todos los desarrollos, extensiones e integraciones efectivamente **implantados y validados** en el marco del contrato, así como cualquier funcionalidad que se pudiera poner en marcha en el futuro dentro del ámbito del ERP corporativo y sus integraciones asociadas.

Los módulos y funcionalidades que se implantarán dentro del ERP serán los que resulten de la Fase I de consultoría y queden definidos, acordados y validados por VEIASA en el correspondiente Plan de Implantación, sin perjuicio de que, con carácter **estimativo e inicial**, se prevea la implantación de los que se relacionan a continuación:

- Contabilidad
- Presupuestos contables
- Esquemas de cuentas: envío a responsables de centros
- Activos fijos
- Cartera: gestión de órdenes de pagos
- Compras: con circuito para solicitud y aprobación de compras, así como validación de facturas recibidas por parte de uno o varios responsables
- Ventas: presupuestos y facturación
- Módulo de Gestión de Servicios del ERP
- Aplicaciones web específicas

Interfaces con sistemas externos:

- Nóminas (Epsilon), para la importación de datos y generación de asientos resumen mensuales diferenciados por Programa.
- Sistema ITV, para carga periódica en libro diario de información referente a ventas, traspasos entre cuentas, etc.
- SGI, para actualización de datos.
- Compras: con circuito para solicitud y aprobación de compras, así como validación de facturas recibidas por parte de uno o varios responsables

Los principales portales y/o aplicaciones web integrados con el ERP son, entre otros:

- SGM (Sistema de Gestión de Metrología). Se analizará preferentemente su mantenimiento como solución externa integrada, sin perjuicio de la valoración que se efectúe durante la Fase I.

Todos estos portales tienen, en su caso, las siguientes características comunes:

- Módulo de Gestión de Servicios del ERP
- Aplicación web específica

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 59/85	

9.2.3. TAREAS

Como parte del Servicio se podrán solicitar las siguientes tareas:

- Planificación, gestión y seguimiento de los trabajos a realizar en el marco del servicio contratado, incluyendo la coordinación con los responsables designados por VEIASA y la participación en reuniones de seguimiento del servicio.
- Actividades de Consultoría/Análisis. Realización de las actividades de consultoría/análisis para adoptar los requisitos de los diferentes módulos implicados en la solución.
- Actividades de Desarrollo e integraciones. Realización de las actividades de desarrollo y de integración de las funcionalidades del sistema o de las nuevas que surjan posteriormente a la implantación
- Actividades de Implementación
 - Realización de las actividades de implementación y parametrización de las funcionalidades del Sistema en los entornos del servicio SaaS de BUSINESS CENTRAL, en colaboración con los técnicos VEIASA.
 - La entrega de las peticiones solicitadas se intentará hacer de manera que varias peticiones se entreguen conjuntamente para dar lugar a una versión de la aplicación.
- Actividades de Pruebas
 - Se llevarán a cabo pruebas unitarias, de integración, sistemas, regresión y rendimiento del Sistema de Información.
 - Se realizará la asistencia a los usuarios finales para las pruebas de funcionamiento del Sistema de Información.
 - Se realizarán actividades proactivas de detección de errores y propuesta de mejora para su correcto funcionamiento.
 - Los errores detectados en las pruebas serán descritos con tres niveles de criticidad: Nivel Bajo, Nivel Medio y Nivel Alto. La existencia de errores de nivel Alto o la existencia de un número de errores de Nivel Medio superior a 10, no permitirá la puesta en producción de los módulos del sistema.
- Actividades de documentación y/o mantenimiento de la documentación existente referente a los trabajos realizados.
 - Todo el trabajo realizado deberá estar documentado conforme a las normas e indicaciones facilitadas por VEIASA.
- Actividades de Formación
 - Elaboración de un plan de formación para los usuarios del Sistema de Información, diferenciando entre:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 60/85	

- Administración de Sistemas
- Uso funcional de los diferentes módulos modificados en el ámbito del contrato.
- El plan de formación contendrá:
 - Tipología de los cursos
 - Número y perfil de los asistentes a los cursos.
 - Desglose del temario a impartir
 - Material a entregar en los cursos
 - Calendario de impartición de los cursos.
- Actividades de Transferencia Tecnológica
 - Durante la ejecución de los trabajos, el adjudicatario se compromete a facilitar la información y documentación que solicite VEIASA, para disponer de un conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de las tecnologías, métodos y herramientas empleados.
- Actividades de devolución del servicio y transferencia de conocimiento
 - A la finalización del contrato, por cualquier causa, el adjudicatario deberá prestar la colaboración necesaria para asegurar una devolución ordenada del servicio y la transferencia efectiva del conocimiento a VEIASA y, en su caso, al adjudicatario entrante, sin afectar a la continuidad operativa del sistema.
 - A estos efectos, durante el último mes de vigencia del contrato, o durante el periodo que expresamente determine VEIASA si concurrieran circunstancias que justifiquen otra planificación, el adjudicatario deberá ejecutar un Plan de Transferencia de Conocimiento que incluirá, como mínimo, la entrega y actualización de la documentación funcional y técnica del sistema, el traspaso del estado de situación de incidencias, evolutivos, configuraciones, desarrollos, integraciones, entornos y procedimientos operativos, así como la realización de las sesiones de trabajo y formación necesarias para garantizar la asunción ordenada del servicio.
 - La ejecución de estas actividades no supondrá coste adicional para VEIASA y se entenderá incluida en el alcance del contrato. El adjudicatario deberá colaborar asimismo en la resolución de dudas razonables que se formulen durante dicho periodo en relación con los elementos objeto de transferencia.
- Actividades de Post-Implantación-Garantía
 - Durante los doce meses siguientes a la recepción e implantación de los desarrollos, el adjudicatario asumirá las obligaciones de

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 61/85	

mantenimiento de los bienes objeto de la adjudicación. Dicho mantenimiento debe cubrir los aspectos de mantenimiento correctivo (resolución de incidencias relacionadas con el software, proporcionando disponibilidad durante 24 horas, 7 días a la semana por medio de Internet o mediante los mecanismos de acceso remoto habilitados por VEIASA para el entorno SaaS).

9.2.4. ENTORNO TECNOLÓGICO

El sistema ERP corporativo se encuentra basado en BUSINESS CENTRAL en modalidad Software as a Service (SaaS), disponiendo de los entornos proporcionados por el propio servicio para producción y sandbox (pruebas y desarrollo).

Las aplicaciones o servicios integrados con el ERP podrán disponer igualmente de entornos diferenciados de desarrollo, preproducción y producción cuando así lo requieran.

Los servicios del sistema son accedidos mediante los mecanismos de acceso y seguridad definidos por VEIASA y por el propio servicio SaaS.

Todos los trabajos a realizar dentro del marco de este contrato se harán de acuerdo con las distintas normativas que actualmente existen en VEIASA y que en el futuro puedan establecerse. Estas normativas contemplan buenas prácticas en el desarrollo, medidas de calidad y seguridad en el desarrollo de aplicaciones.

Para la gestión del servicio, se utilizarán las herramientas y procedimientos definidos en VEIASA, incluyendo la herramienta de gestión ITSM Easyvista. Desde esta herramienta se gestiona el Servicio de Atención a Usuarios, así como la Gestión de Cambios.

9.2.5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Los licitadores deberán orientar sus proposiciones técnicas hacia un enfoque orientado al servicio y no a los recursos, debiendo concretar en sus respectivas ofertas el nivel de flexibilidad ofrecido en cuanto a composición del equipo de trabajo, disponibilidad de equipos expertos y factoría de software, etc. para absorber trabajos específicos y/o puntas de trabajo.

En este sentido, si bien los licitadores deberán describir en sus respectivas ofertas el perfil del equipo técnico ofertado para atender las necesidades del Servicio, no es objetivo del mismo el contratar un equipo estático de personas sino el disponer de un servicio integral de soporte y evolución de los sistemas ligados a un acuerdo de nivel de servicio previamente establecido al inicio del contrato.

9.2.6. EQUIPO DE TRABAJO

VEIASA designará un equipo de coordinación cuyas funciones serán, con carácter general, la de supervisión y apoyo técnico para la correcta ejecución de los trabajos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 62/85	

El equipo de trabajo propuesto por los licitadores deberá estar dimensionado de forma cualitativa y cuantitativa como mínimo para garantizar los Acuerdos de Nivel de Servicio vigentes en cada momento, conforme a lo establecido en el presente PPT.

La empresa adjudicataria realizará los trabajos objeto del presente Pliego con el equipo de trabajo indicado en el apartado 6 del CR, el cual deberá cumplir en la ejecución del contrato con las siguientes exigencias:

JEFE DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria deberá especificar un interlocutor técnico único a efectos del contrato (jefe de proyecto del Servicio), que organizará la ejecución de los servicios de acuerdo con el contrato y gestionará al personal de la empresa adjudicataria.

Será el máximo responsable de la gestión de los recursos técnicos del proveedor, así como del cumplimiento del servicio de acuerdo con los niveles de calidad y plazos contratados.

Adscripción al proyecto:

- Compromiso de Dedicación al proyecto (mínimo del 10%)

Cualificación mínima:

- Titulación universitaria oficial de Grado o equivalente (Nivel MECES 2 o superior) en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Ingeniería, Informática, Telecomunicaciones, u otras titulaciones universitarias de carácter económico, técnico o tecnológico, equivalentes o afines, relacionadas con la gestión empresarial y los sistemas de información.
- ITIL 4 Foundation o superior.
- Certificación oficial Microsoft Dynamics 365 Business Central Functional Consultant Associate.

Experiencia mínima exigida:

- Al menos 3 años en proyectos y funciones de soporte y mantenimiento de Microsoft Dynamics 365 Business Central o, en su caso, de Microsoft Dynamics NAV 2017, de naturaleza y complejidad similares a las del presente contrato.

EQUIPO DE PROYECTO

Apoyo y soporte especializado en los productos Microsoft necesarios (BUSINESS CENTRAL (SaaS) y sus mecanismos de configuración y extensión, así como los componentes de integración relacionados con el ERP).

Adscripción al proyecto:

- El equipo de trabajo propuesto debe ser capaz de soportar una carga de trabajo variable en función de las necesidades de VEIASA, pero como mínimo, deberá ser capaz de soportar 120 horas a la semana.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 63/85	

Cualificación mínima:

Todos los miembros del equipo deben tener la siguiente cualificación:

- Titulación universitaria de Grado o Máster (Nivel MECES 2 o superior) en Ingeniería, Informática o Telecomunicaciones, o Titulación de Formación Profesional de Grado Superior en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Desarrollo de Aplicaciones Web, o titulaciones equivalentes. ITIL 4 Foundation o superior.

En conjunto, los miembros del equipo deben contar al menos con las siguientes certificaciones:

- Certificación oficial Microsoft Dynamics 365 Business Central Functional Consultant Associate.
- Certificación oficial Dynamics 365 Business Central Developer Associate

Experiencia mínima exigida:

- Al menos 3 años realizando funciones de soporte y mantenimiento de BUSINESS CENTRAL, de naturaleza y complejidad similares a las del presente contrato.
- Al menos 3 años de experiencia acreditable en entornos de desarrollo e integración sobre tecnología .NET, especialmente en relación con aplicaciones corporativas como SGM (Sistema de Gestión de Metrología) o sistemas de naturaleza y complejidad equivalentes.

9.2.6.1. SUSTITUCIÓN DE RECURSOS

El licitador se compromete a realizar el proyecto con el personal propuesto en su oferta. La sustitución de cualquiera de estos recursos (por otro recurso con el mismo perfil y capacitación y que cumpla la solvencia técnica), antes o durante la ejecución del proyecto, deberá ser justificada (por un motivo de fuerza mayor) y aprobada expresamente por VEIASA. El incumplimiento del compromiso de equipo de trabajo será razón suficiente para la resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que cualquiera de los técnicos o el coordinador que se encuentren formando parte del equipo de trabajo no cumplan con los criterios de calidad exigidos, VEIASA se reserva el derecho de pedir su sustitución en cualquier momento del contrato. El adjudicatario se compromete a sustituir el recurso por otro con perfil y capacitación similar y que cumpla la solvencia técnica, en un plazo máximo a 1 semana (7 días naturales) desde la comunicación por escrito por parte de VEIASA. Será requisito siempre la validación previa por VEIASA para su incorporación al proyecto.

Si el cambio en el equipo de trabajo es solicitado por el adjudicatario, con el fin de conseguir una adecuada transmisión de conocimientos, el adjudicatario deberá además incorporar el reemplazo adecuado (es decir con perfil y capacitación similar, y cumpliendo la solvencia

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 64/85	

técnica) al menos con quince días naturales antes del cambio. Este periodo de solape no supondrá coste para VEIASA.

Para ello el adjudicatario deberá presentar previamente un Plan de Sustitución que deberá ser aprobado previamente por VEIASA y que contendrá, al menos, una planificación detallada del periodo de transición y solape entre ambos recursos, la formación previa a impartir al nuevo recurso y la comparativa de ambos currículos.

Los licitadores deberán además incluir en sus ofertas una propuesta de jornadas mínimas en paralelo para la sustitución de recursos, un plan de formación, etc., todo ello sin que pueda implicar ningún coste adicional para VEIASA.

El incumplimiento repetido (hasta 3 veces) de esta cláusula de sustitución será razón para la resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

El licitador será responsable de garantizar que todo el personal propuesto para la ejecución del contrato tenga la cualificación y experiencia necesaria en los entornos tecnológicos necesarios. Conforme a lo indicado anteriormente, si a juicio de VEIASA, algunos de los recursos propuestos no cumplieran con los mínimos necesarios, deberá ser sustituido adecuadamente en un plazo de 1 semana (7 días naturales), sin que esto afecte ni a la planificación de trabajos prevista ni a la estimación de costes del proyecto.

9.2.6.1. GARANTÍA

El licitador deberá garantizar los trabajos realizados al menos por 12 meses desde la entrega y validación de del correcto funcionamiento de los mismos por parte de VEIASA.

Cualquier modificación o corrección que se requiera por defecto en la calidad de los productos entregados, correrá por cuenta del licitador.

9.2.6.2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

VEIASA designará un responsable de los trabajos, cuya función será con carácter general, la supervisión de la correcta realización de los mismos, la aprobación de la planificación de los trabajos, y su seguimiento.

Para la realización de las tareas objeto de este contrato de servicio, se estima una bolsa de horas para el personal técnico y jefe de proyecto, según se indica en el Cuadro Resumen del contrato y en el apartado de solvencia técnica.

El precio hora será único para todo el servicio y perfiles. El jefe de proyecto podrá facturar como máximo un 10% del total de horas estipuladas.

Para la realización, gestión y documentación de los trabajos se utilizarán las herramientas, normas y procedimientos de VEIASA, y en especial, la herramienta de gestión del Service Desk Easyvista.

El procedimiento descrito a continuación será de aplicación a las actuaciones de mantenimiento evolutivo y perfectivo. Las incidencias de mantenimiento correctivo se gestionarán conforme a los niveles de servicio establecidos en el apartado correspondiente del presente pliego.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 65/85	

Para el mantenimiento evolutivo y perfectivo, el procedimiento de trabajo dentro del marco de este contrato de servicio se organiza en los siguientes pasos:

- VEIASA encargará peticiones para cada una de las tareas demandadas, de acuerdo con el procedimiento y/o herramientas establecido por VEIASA. Las peticiones serán detalladas por VEIASA de acuerdo a su naturaleza.
- La empresa adjudicataria analizará la petición y realizará una propuesta de carga de trabajo necesaria para su realización y el cronograma detallado de trabajos, en un plazo no superior a un día a contar desde la petición, indicando especialmente el compromiso de plazo de entrega.
- VEIASA estudiará la propuesta realizada para dar el visto bueno a su ejecución. En el caso de no estar de acuerdo en alguno de los parámetros propuestos, se devolverá al punto anterior, otorgándose el mismo plazo de un día para el nuevo análisis.
- Se ejecutará la tarea solicitada de acuerdo con la prioridad establecida por VEIASA y la planificación acordada. El plazo de inicio para la ejecución de los trabajos será como máximo de 4 días a partir de la fecha de visto bueno de VEIASA, debiendo ejecutarse conforme a los plazos indicados en el cronograma propuesto por la empresa adjudicataria y aprobado por VEIASA.
- Una vez terminada la tarea por el equipo de trabajo, se pondrá a disposición de VEIASA para la recepción y aceptación del mismo. Si no fuera conforme a los parámetros establecidos, se devolverá al punto anterior.

El procedimiento a seguir en caso de que la incidencia proceda de un servicio prestado bajo el presente contrato, que se encuentre en período de garantía, será el siguiente:

- VEIASA comunicará por correo electrónico la incidencia al adjudicatario, especificando en el texto del correo que se trata de una garantía.
- El adjudicatario analizará la petición y, en caso de que considere que no corresponde a una actuación en garantía, deberá comunicarlo a VEIASA en el plazo de 2 horas desde la recepción del correo, justificando los motivos por los que no se considera tal garantía.
- Si VEIASA considera correcta la justificación, la incidencia se tratará según el procedimiento descrito anteriormente.
- En caso de ser garantía, el adjudicatario deberá iniciar su resolución de manera inmediata, acogiéndose a los niveles de servicio establecidos para este tipo de incidencias en función de la prioridad.
- Una vez finalizada la resolución, se comunicará a VEIASA mediante correo electrónico y se pondrá a su disposición para la realización de las correspondientes pruebas. Si no fuera conforme a los parámetros establecidos, se devolverá al punto anterior.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 66/85	

9.2.6.3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

VEIASA designará un responsable de los trabajos, cuya función será con carácter general, la supervisión de la correcta realización de estos, la aprobación de la planificación de los trabajos, y su seguimiento.

El control del proyecto se realizará por el responsable designado por VEIASA y el jefe de Proyecto por parte de la empresa adjudicataria, de forma sistemática, a lo largo del desarrollo del mismo, para alcanzar los siguientes objetivos básicos:

- Conocer el grado de avance de la realización de los trabajos.
- Detectar, en sus orígenes, posibles desviaciones en plazos.
- Asegurar el cumplimiento de objetivos.
- Garantizar la calidad e integridad de los trabajos y productos obtenidos.
- Mantener una utilización óptima de recursos y medios asignados.

Los elementos básicos que se utilizarán para realizar este control son:

- Planificación de actividades
- Reuniones semanales de seguimiento.
- Otras reuniones y entrevistas que el jefe de Proyecto o el responsable de VEIASA consideren necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- Informes de progreso quincenal de trabajos realizados, que permitan controlar el avance del proyecto y el cumplimiento de los plazos.
- Actas de reuniones mantenidas a cualquier nivel.
- Revisión de los trabajos realizados y productos terminados, para garantizar su calidad, integridad y cumplimiento de objetivos.
- Seguimiento de los ANS acordados entre las partes para este contrato de Servicios, conforme a lo establecido en el presente pliego.

9.2.6.4. ENTREGABLES

Toda la documentación generada para la realización de cada una de las tareas del servicio deberá ser entregada a VEIASA, del mismo modo que cualquier otro elemento resultante del desarrollo del software (modelos de datos, de procesos, diagramas de clases, arquitectura física, programas ejecutables, etc.), así como toda la documentación asociada (consultoría, análisis, diseño, documentos de gestión de proyecto, documentos de formación, divulgación, comunicación, gestión del cambio, etc.).

Además, son igualmente entregables los distintos documentos de gestión de proyecto que se generen durante la ejecución del proyecto.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 67/85	

Todos los entregables se realizarán de acuerdo a los formatos y/o herramientas establecidas por VEIASA, con el fin de cumplir con las normas y procedimientos corporativos, mantener y actualizar la documentación, facilitar su posterior utilización y mantenimiento futuro, etc.

9.2.6.5. METODOLOGÍAS

La metodología para la realización de proyectos implantada en VEIASA, es una adaptación de la metodología PMI. Por este motivo, todos los trabajos relativos a la gestión de proyectos deberán ser gestionados en el ámbito de este marco metodológico.

También deberá tenerse en cuenta la implantación de gestión de procesos ITIL dentro de la unidad de Sistemas de Información de VEIASA, a la hora de inclusión y medición de indicadores durante la elaboración de los trabajos, para el posterior seguimiento y valoración de estos.

Estas circunstancias, no impide la aportación por parte de los licitadores de otras metodologías específicamente destinadas a la gestión de Servicios de Mantenimiento de Software.

En este sentido, los licitadores deberán presentar una descripción detallada de la metodología propuesta para la realización y gestión del Servicio. Así mismo, deberán indicar los requerimientos que VEIASA debe cubrir en este sentido, y detallar todos los medios y recursos puestos a disposición de VEIASA y el servicio contratado, detallando específicamente las labores formativas previstas para el personal de VEIASA en estas metodologías, si fuera necesario.

Todos los productos obtenidos en el marco de este proyecto se adaptarán a los estándares de todo tipo (codificación, identidad corporativa, nomenclatura, etc.) definidos por VEIASA.

9.2.6.6. INTERCONEXIÓN ENTRE EMPRESAS

Para la correcta ejecución del contrato será necesario establecer los mecanismos de acceso seguro a los sistemas de VEIASA que esta determine, pudiendo incluir, cuando resulte necesario, el establecimiento de conexiones seguras entre infraestructuras de VEIASA y de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá dimensionar su infraestructura para cumplir con los requisitos de conectividad y seguridad establecidos por VEIASA.

9.2.6.7. HORARIOS

El servicio se prestará dentro del horario laboral de VEIASA, de lunes a viernes entre las 07:00 horas y las 21:00 horas, durante todas las jornadas laborales de VEIASA. VEIASA determinará el horario de los recursos que presten el servicio, dentro siempre del rango anteriormente especificado. En caso de que los técnicos del proveedor tengan que ausentarse por cualquier motivo (vacaciones, permisos, bajas, etc) su función deberá ser cubierta por técnicos de similares características y con la aprobación previa de VEIASA.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 68/85	

9.2.6.8. DOCUMENTACIÓN

Las tareas objeto del presente contrato deberán realizarse en el marco metodológico de VEIASA. El adjudicatario deberá entregar toda aquella documentación técnica y de gestión del proyecto contemplada en la citada metodología, así como cualquier documentación adicional que, a juicio de VEIASA, sea necesaria para alcanzar los objetivos del servicio en cada momento.

9.2.6.9. PLAZOS

Cada uno de los trabajos incluidos en este contrato tendrá una fecha límite para su realización, que será recogida en el documento Petición de Trabajo presentado a la empresa por el responsable por parte de VEIASA de la ejecución del servicio.

Todos los trabajos relativos al servicio que se refiere este contrato deberán estar prestados y entregados con éxito (finalizados) antes de la finalización del mismo.

Durante este periodo de tiempo se consumirá la bolsa de horas contratada, dándose por finalizado el contrato en el momento de agotarse las horas contratadas, independientemente de la duración indicada. Si una vez finalizado el periodo de tiempo establecido, no se hubieran consumido el montante final de horas, VEIASA no tendrá obligación de consumir las mismas.

El inicio de los trabajos deberá realizarse a continuación de la validación del Hito 3 de la Fase II.

9.2.6.10. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO DEL HITO 4. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

Los trabajos objeto de este contrato de servicio deberán realizarse de acuerdo con los niveles de servicio acordados entre el licitador y VEIASA. Las métricas e indicadores deberán ser propuestos por los licitadores en sus ofertas, y acordados juntamente con VEIASA al inicio de la ejecución del contrato. Estos indicadores podrán ser revisados y modificados por acuerdo de ambas partes.

Los indicadores de servicio a cumplir por el adjudicatario se medirán de forma mensual.

Los niveles de servicio mínimos serán los siguientes:

CÓDIGO	INDICADOR	DEFINICIÓN Y REGLA DE CÁLCULO	UNIDAD	OBJETIVO
--------	-----------	-------------------------------	--------	----------

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 69/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

MANTENIMIENTO EVOLUTIVO/PERFECTIVO	ANS-S1	Valoraciones acordadas en un máximo de 2 iteraciones	Se medirá el porcentaje de valoraciones de trabajos evolutivos y/o perfectivos que resulten acordadas con VEIASA en un máximo de dos iteraciones sobre el total de valoraciones realizadas en el periodo de referencia Fórmula: $(n.º \text{ de valoraciones acordadas en un máximo de 2 iteraciones} / n.º \text{ total de valoraciones realizadas}) \times 100$.	%	$\geq 90 \%$
	ANS-S2	Estimaciones entregadas en un plazo inferior a dos jornadas	Se medirá el porcentaje de estimaciones de trabajo entregadas en un plazo inferior a dos jornadas laborales desde la solicitud por parte de VEIASA o desde la disponibilidad de la información necesaria para su elaboración. Fórmula: $(n.º \text{ de estimaciones entregadas en plazo} / n.º \text{ total de estimaciones solicitadas}) \times 100$.	%	$\geq 90 \%$
	ANS-S3	Trabajos ejecutados dentro de la desviación temporal máxima admisible	Se medirá el porcentaje de trabajos cuya desviación respecto del plazo comprometido no supere el 10 %, excluyéndose las desviaciones no imputables al adjudicatario debidamente justificadas y aceptadas por VEIASA. Fórmula: $(n.º \text{ de trabajos con desviación} \leq 10 \% / n.º \text{ total de trabajos finalizados en el periodo}) \times 100$.	%	$\geq 90 \%$
	ANS-S4	Trabajos entregados que presenten menos de tres incidencias	Se medirá el porcentaje de trabajos entregados que presenten menos de tres incidencias desde su entrega a VEIASA hasta la finalización del periodo de garantía asociado a cada trabajo.	%	$\geq 90 \%$

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 70/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

			Fórmula: $(n.º \text{ de trabajos con menos de 3 incidencias} / n.º \text{ total de trabajos sometidos a garantía}) \times 100$.		
INCIDENCIAS	ANS-S5	Tiempo de resolución de incidencias de prioridad 1 (críticas)	Se medirá el tiempo transcurrido desde el registro y categorización de una incidencia de prioridad 1 hasta su resolución efectiva o, en su caso, la implantación de una solución de contención aceptada por VEIASA.	Horas	≤ 4
	ANS-S6	Tiempo de resolución de incidencias de prioridad 2 (alta)	Se medirá el tiempo transcurrido desde el registro y categorización de una incidencia de prioridad 2 hasta su resolución efectiva o, en su caso, la implantación de una solución de contención aceptada por VEIASA.	Horas	≤ 8
	ANS-S7	Tiempo de resolución de incidencias de prioridad 3 y 4 (media)	Se medirá el tiempo transcurrido desde el registro y categorización de incidencias de prioridad 3 o 4 hasta su resolución efectiva o, en su caso, la implantación de una solución de contención aceptada por VEIASA.	Horas	≤ 16
	ANS-S8	Tiempo de resolución de incidencias de prioridad 5 y 6 (baja)	Se medirá el tiempo transcurrido desde el registro y categorización de incidencias de prioridad 5 o 6 hasta su resolución efectiva o, en su caso, la implantación de una solución de contención aceptada por VEIASA.	Horas	≤ 24
	ANS-S9	Incidencias resueltas dentro del ANS aplicable	Se medirá el porcentaje de incidencias resueltas dentro del plazo máximo establecido conforme a su nivel de prioridad. Fórmula: $(n.º \text{ de incidencias resueltas dentro del ANS aplicable} / n.º \text{ total de incidencias cerradas en el periodo}) \times 100$.	%	$\geq 90 \%$

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 71/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

CIERRE DEL CONTRATO	ANS-S10	Cumplimiento del Plan de Transferencia de Conocimiento y devolución del servicio	Se medirá el grado de ejecución, entrega y validación, en plazo, de la totalidad de actividades, entregables y sesiones previstas en el Plan de Transferencia de Conocimiento, así como de la documentación funcional, técnica y operativa exigible para la adecuada reversión del servicio.	%	100%
----------------------------	----------------	---	--	---	------

Durante la ejecución del contrato, cada certificación presentada debe estar debidamente registrada en las herramientas de gestión y documentación antes de su validación por parte de VEIASA.

10. HITOS DE FACTURACIÓN

La facturación de los servicios se realizará conforme a los hitos definidos en el presente pliego, quedando en todo caso condicionada a la validación y conformidad expresa de VEIASA sobre los entregables asociados.

No se abonarán trabajos no validados formalmente por VEIASA.

La validación de cada hito requerirá la comprobación del cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y de calidad definidos en el PPT.

Los pagos no implican la aceptación definitiva de los trabajos ni limitan las responsabilidades del adjudicatario.

10.1. FASE I. CONSULTORÍA

La facturación de la Fase I requerirá la validación expresa por VEIASA del Documento de Definición y Planificación de la Fase II, del modelo de reimplantación selectiva y del resto de contenidos exigidos en el presente pliego, y se vincula al siguiente hito:

- Hito FI.1. Ejecución de los trabajos de consultoría
 - Importe: 100% del precio de la Fase I
 - Momento de facturación: Tras la entrega del “Documento de Definición y Planificación de la Fase II” y su validación por VEIASA.

No procederán pagos parciales durante la ejecución de los trabajos de consultoría, salvo que se establezca expresamente en el PCAP.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 72/85	

10.2. FASE II. IMPLANTACIÓN (HITO 3)

La facturación se realizará por hitos de ejecución material efectivamente alcanzados y validados por VEIASA, conforme al Plan de Implantación aprobado en la Fase I y a los criterios de aceptación previstos en el presente pliego. En todo caso, la emisión de cada factura requerirá la previa conformidad de VEIASA respecto de los trabajos, entregables y resultados asociados al hito correspondiente.

La distribución de los pagos será la siguiente:

- 25 % del importe correspondiente al Hito 3, una vez ejecutadas las tareas de configuración, parametrización, desarrollos e integraciones previstas para la fase de construcción en entorno de pruebas, y previa validación expresa por VEIASA de los entregables técnicos y funcionales asociados. En estos desarrollos se excluye lo referente a la sustitución del actual WorkFlow de Compras (requisitos funcionales del ámbito de la gestión de compras y contratación).
- 20 % del importe correspondiente al Hito 3, una vez implantada y validada por VEIASA la solución correspondiente al ámbito de compras y contratación pública prevista en el Plan de Implantación validado, incluyendo, en su caso, la sustitución del actual workflow de compras en los términos definidos en dicho Plan.
- 25 % del importe correspondiente al Hito 3, una vez superadas las pruebas técnicas, funcionales, integradas y de aceptación, validada la migración de datos prevista para el arranque y realizada la formación comprometida para los colectivos definidos en el Plan de Implantación, todo ello con la conformidad expresa de VEIASA.
- 30 % restante, una vez realizada la puesta en producción del sistema, superado satisfactoriamente el arranque inicial y formalizada el acta de aceptación final por VEIASA.

La facturación de cada uno de los hitos anteriores no implicará por sí misma la aceptación definitiva e incondicionada de la solución implantada, que quedará supeditada al efectivo cumplimiento de los requisitos funcionales, técnicos, de integración, migración, formación, estabilidad y puesta en producción previstos en el presente pliego y en el Plan de Implantación validado.

10.3. FASE II. SOPORTE Y MANTENIMIENTO (HITO 4)

La facturación correspondiente al Hito 4 se realizará mensualmente, por meses vencidos, en función de los servicios efectivamente prestados dentro de la bolsa de horas y previa validación expresa por VEIASA de las actuaciones realizadas y de las horas imputadas.

El importe facturable se corresponderá exclusivamente con las horas efectivamente consumidas y conformadas por VEIASA, sin que exista derecho a facturación de horas no ejecutadas, no justificadas o no validadas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 73/85	

10.4. SERVICIOS EVOLUTIVOS (EN SU CASO)

En caso de desarrollos o servicios evolutivos que deban ejecutarse dentro del Hito 4, su facturación se realizará igualmente conforme a las horas efectivamente consumidas, previa validación por VEIASA del análisis, ejecución, pruebas y puesta en servicio de la actuación correspondiente.

La aprobación del análisis funcional o técnico no dará lugar, por sí sola, a facturación autónoma.

El importe facturable se corresponderá exclusivamente con las horas efectivamente consumidas y validadas por VEIASA.

11. CONDICIONES GENERALES

11.1. CIBERSEGURIDAD

CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información dictados por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, que regula el Esquema Nacional de Seguridad.

En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación. Para lograr esto, se adoptarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS aplicables a la categoría del sistema y a los niveles de seguridad requeridos para el mismo, en las dimensiones de confidencialidad, integridad, trazabilidad, autenticidad y disponibilidad, que se detallan a continuación:

NIVEL MEDIO

A estas medidas se sumarán aquellas medidas adicionales que se definan por el Responsable de Seguridad (artículo 28 del ENS) y aquellas que se añadan en base a análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, a la evaluación de impacto en la protección de datos (artículo 3.3 del ENS).

El Responsable de Seguridad trasladará las medidas aplicables a través del Responsable del Contrato durante la ejecución de este.

Deberá también tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la Política de seguridad de las tecnologías de la información y

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 74/85	

comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio) y en su desarrollo a partir de la Orden de 9 de junio de 2016, por la que se efectúa el desarrollo de la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía y normativa asociada.

Se atenderá también a la normativa interna del organismo contratante en materia de ciberseguridad.

El organismo contratante desplegará los medios necesarios para auditar el cumplimiento de la política de seguridad y de los niveles de servicio acordados por parte del contratista, según lo expresado en los documentos de contratación.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional - Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (<http://www.ccn-cert.cni.es/>), así como a las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía y a las indicaciones del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) de la Junta de Andalucía.

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA

El adjudicatario colaborará con la realización de los análisis de riesgos que se realicen, que tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación de los activos relevantes dentro del alcance considerado del Sistema de Información.
- Valoración cualitativa de los activos más valiosos del sistema. La valoración de los activos corresponde a los responsables designados en la política de seguridad del organismo. Para ello se tendrá en cuenta el perjuicio que supondría su degradación.
- Identificación y cuantificación de las amenazas más probables.
- Identificación y valoración de las salvaguardas que protegen de dichas amenazas.
- Identificación y valoración del riesgo residual.
- El adjudicatario deberá prestar al organismo la colaboración necesaria durante la realización de auditorías técnicas y de cumplimiento normativo.

CERTIFICACIÓN ENS DE LA EMPRESA

En cumplimiento de la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad aprobada por Resolución de 13 de octubre de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, el adjudicatario deberá disponer de Declaración o Certificación de Conformidad con el ENS categoría MEDIA o superior para la prestación de los servicios o provisión de las soluciones contempladas en este expediente, en caso de existir en el alcance de esta contratación servicios no prestados desde las instalaciones de la Junta de

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 75/85	

Andalucía (por ejemplo, servicios prestados desde una nube). Esta Certificación de Conformidad con el ENS debe versar sobre soluciones proporcionadas o servicios prestados por el operador del sector privado que estén relacionadas con las soluciones y servicios que son objeto de contratación del presente expediente, según apartado VII.1 de la Instrucción Técnica de Seguridad citada.

INTERLOCUCIÓN Y ROLES EN MATERIA DE CIBERSEGURIDAD

Se asignarán los roles relacionados con la seguridad de los sistemas de información, reflejados en el Esquema Nacional de Seguridad y detallados en la guía CCN-STIC 801 (Responsabilidades y Funciones en el ENS).

La interlocución con el adjudicatario en aspectos de seguridad corresponderá al Responsable del Contrato, con la colaboración y con la orientación del Responsable de Seguridad.

Todos estos roles serán identificados e informados, dentro del marco normativo de seguridad establecido en la Junta de Andalucía, desde el inicio del desarrollo del sistema.

PUNTO DE CONTACTO (POC) DE SEGURIDAD

En cumplimiento del artículo 13 del Real Decreto 311/2022 (Esquema Nacional de Seguridad), el adjudicatario deberá designar un PoC (Punto o Persona de Contacto) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, que cuente con el apoyo de los órganos de dirección, y que canalice y supervise, tanto el cumplimiento de los requisitos de ciberseguridad y las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes para el ámbito de dicho servicio.

El adjudicatario deberá comunicar cualquier cambio o sustitución de dicho PoC a lo largo de la vida del contrato.

Dicho PoC de seguridad será el propio responsable de Ciberseguridad del contratista, formará parte de su área o tendrá comunicación directa con la misma, y su identificación se comunicará al SOC de la Junta de Andalucía a través del Responsable de Seguridad asignado al sistema.

La comunicación de este PoC incluirá la referencia al contrato en el cual se realiza, su duración estimada, las actividades principales a realizar y los accesos remotos que se prevén.

GESTIÓN DE INCIDENTES

El adjudicatario comunicará al personal de ciberseguridad del organismo, en primera instancia, o al Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) de la Junta de Andalucía cualquier ciberincidente que detecte o del que tenga conocimiento.

Para la gestión de los incidentes de seguridad se seguirá lo dictado en la vigente Resolución de 13 de julio de 2018, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se establecen normas sobre gestión de incidentes de seguridad TIC

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 76/85	

(<https://juntadeandalucia.es/boja/2018/141/29>). En especial, en el punto 6 (comunicación de incidentes), 8 (comunicación entre organismos y entidades de incidentes y medidas adoptadas), 9 (colaboración con AndalucíaCERT) y 11 (denuncias).

ACCESOS REMOTOS

El acceso remoto de los técnicos del equipo del proyecto, en el marco del contrato, a los servicios o sistemas de información de la entidad contratante Verificaciones Industriales de Andalucía, se realizará nominalmente mediante el procedimiento aprobado por la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (que podrá incluir, a modo de ejemplo, la opción de cliente VPN y/o soluciones de tipo SASE) sin necesidad de disponer de una conexión permanente al Nodo de Interconexión de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (funcionamiento en modo cliente de servicios internos, esto es, conectividad no simétrica), previa autorización por parte del Responsable del Contrato. Caso de que algún software necesario por el adjudicatario para el acceso remoto requiera de suscripción, el adjudicatario se deberá hacer cargo de estos posibles gastos ocasionados.

El modo de acceso será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema, así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzcan durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario debe realizar las solicitudes de forma individual para cada uno de los técnicos que requieran el acceso remoto, debiendo ser validada cada solicitud por el Responsable del Contrato. Asimismo, deberá comunicar en su caso las bajas eventuales que pudiera producirse durante la vida del contrato.

El adjudicatario debe cumplir con la política de acceso remoto que aplique en el organismo durante todo el periodo de vigencia del contrato, que puede incluir, entre otros aspectos: alta del usuario en el Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía, mecanismo de identificación y autenticación robusto empleando el certificado digital de la FNMT, software de la red privada virtual a utilizar, funciones permitidas y datos accesibles desde acceso remoto, tiempo máximo para cerrar sesiones inactivas, activación de los registros de actividad, etc.

Igualmente, el adjudicatario asegurará que la comunicación esté limpia de malware, virus y/o cualquier otro tipo de tráfico malicioso o no deseado.

REQUISITOS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES

Se deberán considerar al menos los siguientes requisitos de seguridad, en el caso de que el objeto del contrato implique trabajos de desarrollo:

- Defensa en profundidad, estableciéndose distintos puntos de control de seguridad en las distintas capas de una aplicación.
- Confidencialidad en las comunicaciones.
- Avisos legales sobre deberes y obligaciones.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 77/85	

- Prevención ante la obtención de credenciales de usuarios.
- Posibilidad de inhabilitación de cuentas de usuario.
- Se garantizará el principio de mínimo privilegio, tanto en el acceso a los datos como a las funciones. La gestión de estos permisos se realizará a través de roles, evitando la posibilidad de asignar permisos o privilegios directos.
- Identificación unívoca de usuario registrado.
- Autenticación y gestión de sesiones de forma segura con objeto de evitar el robo o la manipulación de sesión.
- Trazabilidad.
- Validación de datos de entrada y salida.
- Gestión correcta de mensajes de error.
- Gestión segura de archivos.
- Limpieza de documentos creados o publicados por el aplicativo.

PRUEBAS DE SEGURIDAD

En el caso de que el objeto del contrato implique trabajos de desarrollo, durante la fase de pruebas y validación previa a la puesta en producción, el adjudicatario deberá realizar un análisis de seguridad del sistema implantado, con el objetivo de verificar la correcta configuración y funcionamiento de los controles de seguridad definidos. Este análisis deberá incluir, al menos:

- La validación del modelo de roles y control de accesos (principio de mínimo privilegio y segregación de funciones).
- La verificación de los mecanismos de autenticación y gestión de identidades.
- La comprobación de la trazabilidad de las operaciones y la disponibilidad de registros de actividad (logs).
- La revisión de la seguridad de las integraciones con otros sistemas.
- La validación de la protección de los datos tratados, incluyendo los procesos de migración.

El adjudicatario deberá evidenciar documentalmente la correcta ejecución de las pruebas, incluyendo los resultados obtenidos, las incidencias detectadas y, en su caso, las medidas correctoras aplicadas.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN PRUEBAS DE SEGURIDAD

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 78/85	

En el caso de que el objeto del contrato implique trabajos de desarrollo, la aceptación de las pruebas de seguridad quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes criterios:

- No deberán existir vulnerabilidades críticas o altas sin corregir que comprometan la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad o trazabilidad del sistema.
- Los controles de acceso deberán estar correctamente definidos e implantados, garantizando el principio de mínimo privilegio y la adecuada segregación de funciones.
- Los mecanismos de autenticación deberán cumplir los requisitos de seguridad establecidos, incluyendo autenticación robusta cuando sea aplicable.
- El sistema deberá disponer de trazabilidad suficiente, garantizando el registro de accesos, operaciones relevantes y acciones administrativas, así como la disponibilidad de dichos registros para su auditoría.
- Las integraciones con otros sistemas deberán garantizar mecanismos seguros de comunicación y autenticación.
- Los datos migrados deberán conservar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, verificándose la correcta ejecución del proceso de migración.
- Todas las incidencias detectadas deberán estar resueltas o aceptadas formalmente por el Responsable de Seguridad de la Información antes de la puesta en producción.

La superación de las pruebas de seguridad será condición necesaria para la aceptación del sistema y su paso a producción.

SERVICIOS EN MODALIDAD SaaS Y RESPONSABILIDAD SOBRE CLOUD

En el caso de soluciones prestadas en modalidad Software as a Service (SaaS), el adjudicatario deberá garantizar que la solución, incluyendo la infraestructura cloud subyacente, permite el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el nivel MEDIO o ALTO.

SEGURIDAD EN LA MIGRACIÓN DE DATOS

En los procesos de migración de datos:

- Se garantizará la protección de la información durante todas las fases del proceso.
- Se validará la integridad de los datos migrados mediante controles específicos.
- Se evitarán accesos no autorizados durante la migración.
- Se realizará la eliminación segura de los datos temporales generados.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 79/85	

11.2. GESTIÓN DE USUARIOS Y CONTROL DE ACCESO

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales, 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) así como de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos, y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En particular, se perseguirá:

- la correcta identificación de los usuarios (medida op.acc.1 del anexo II del ENS).
- la adecuada gestión de derechos de acceso (medida op.acc.4).
- la correcta selección e implantación de los mecanismos de autenticación (medida op.acc.5).

En relación con las directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades. En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar (roles, gestión de login y password) se deberán respetar las directrices que la Junta de Andalucía elabore en lo referente a la gestión de identidades y en su caso, adaptándose a la solución de single sign-on que la Junta haya provisto. Dichas Directrices se proporcionarán con la suficiente antelación, aportando la documentación técnica existente para tal fin.

En el caso de que, en alguno de los sistemas, aplicaciones, herramientas, etc. objeto de contratación se gestionen trámites y actuaciones que se realizan con la Administración de la Junta de Andalucía por razón de la condición de empleado público.

El sistema deberá admitir, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA) de acuerdo con el artículo 25.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

11.3. INTEROPERABILIDAD

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación a los ciudadanos por razón de sus elecciones tecnológicas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 80/85	

El sistema implantará los protocolos ENIDOCWS y ENIEXPWS para que los documentos y expedientes electrónicos que se gestionen en el mismo puedan, a partir de sus códigos seguros de verificación, ser puestos a disposición e interoperar de manera estandarizada con otros sistemas y repositorios electrónicos de la Junta de Andalucía, así como remitirse a otras Administraciones si procede.

También se atenderá a los modelos de datos sectoriales relativos a materias sujetas a intercambio de información con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y entidades, publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración (CISE) que resulten de aplicación.

En relación con el desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos, en todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas, de acuerdo con el art. 37.4 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

11.4. USO DE INFRAESTRUCTURAS TIC Y HERRAMIENTAS CORPORATIVAS

En el marco de lo dispuesto sobre el impulso de los medios electrónicos en el art. 36.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización. Se considerarán, entre otras, las siguientes:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en El certifiel caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Autoridad de Sellado de Tiempo de la Junta de Andalucía.
- @ries: el registro unificado de entrada/salida.
- notific@: prestador de servicios de notificación.
- LDAP del correo corporativo para la identificación y autenticación de usuarios, hasta que se produzca la implantación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.
- etc.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 81/85	

11.5. ACCESIBILIDAD

Todos los sitios webs y aplicaciones para dispositivos móviles desarrollados o que sean mejorados de manera significativa en el marco del presente contrato deberán ser accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos. La accesibilidad se tendrá presente de forma integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de contenidos de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles.

En este ámbito se deberán cumplir lo establecido por el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. En particular, se deberán cumplir los requisitos pertinentes de la norma UNE-EN 301-549:2019, de Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC, o de las actualizaciones de dicha norma, así como de las normas armonizadas y especificaciones técnicas en la materia que se publiquen en el Diario Oficial de la Unión Europea y/o hayan sido adoptadas mediante actos de ejecución de la Comisión Europea.

Por último, como obliga la normativa se deberá realizar al menos una revisión anual de la accesibilidad de los sitios web y sistemas desarrollados o mejorados de manera significativa en el marco del contrato, así como actualizar y en su caso, elaborar, la correspondiente Declaración de accesibilidad de conformidad con el modelo europeo establecido Decisión de Ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público.

11.6. NORMALIZACIÓN DE FUENTES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Con la finalidad de asegurar la compatibilidad e interoperabilidad con otras fuentes y registros administrativos, el tratamiento de variables demográficas (sexo, edad, país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, composición del hogar), geográficas (país, región y provincia, municipio y entidad de población, dirección, coordenadas) o socioeconómicas (situación laboral, situación profesional, ocupación, sector de actividad en el empleo, nivel más alto de estudios terminado) que se haga en el sistema seguirá las reglas para la normalización en la codificación de variables publicadas por el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía accesibles a través de la URL:

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/ieagen/sea/normalizacion/ManNormalizacion.pdf>

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 82/85	

11.7. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Junta de Andalucía, específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

La presente cláusula no será de aplicación a los productos y herramientas preexistentes empleados para la ejecución del contrato protegidos por derechos industriales o de propiedad intelectual.

11.8. MEDIOS MATERIALES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los medios materiales que necesite el equipo de trabajo asignado al servicio correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Esto incluye equipos informáticos, aplicaciones software necesarias durante el desarrollo de los trabajos y otros elementos como teléfonos móviles, dispositivos de manos libres o las cuentas de correo electrónico necesarias para la prestación del servicio.

En el caso de que se establezca que por cuestiones de eficiencia o seguridad de la información los trabajos se lleven a cabo directamente en las instalaciones de VEIASA, los medios materiales serán entregados a VEIASA para su adecuación a la política de seguridad vigente. Una vez finalizado el servicio, ningún equipamiento podrá abandonar las instalaciones de VEIASA sin el permiso y la supervisión previa de la persona Responsable del contrato (o en quien ella delegue) de VEIASA.

Con objeto de posibilitar la prestación del servicio remotamente y en las condiciones técnicas óptimas, se obliga al adjudicatario a que el equipo de trabajo disponga de los medios técnicos adecuados para poder desarrollar de forma remota los trabajos (equipamiento hardware, software, comunicaciones, teléfonos móviles...).

11.9. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Será de aplicación lo establecido en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 83/85	

11.10. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por VEIASA a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizadas para resolverlos.

11.11. APERTURA DE DATOS

El diseño y desarrollo informático deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, así como posibilitar su publicación en el Portal de Datos Abiertos de la Junta de Andalucía. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública.

Los sistemas de información desarrollados deberán permitir la descarga de todos los datos en bruto y desagregados en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también un estándar de facto como EXCEL (de las tablas que constituyan el núcleo de la aplicación, así como las tablas auxiliares para su interpretación) preferiblemente mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información de carácter personal, se realizarán la extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

11.12. APERTURA DE SERVICIOS

Las ofertas presentadas deberán estar orientadas a la estrategia “API First”, teniéndose en cuenta la necesidad de definir y publicar servicios comunes que puedan ser consumidos desde varios canales, sistemas u organismos. Este enfoque está basado en definir en la fase inicial una API de servicios externos e internos de la organización o sistema, para que los distintos interlocutores y canales puedan utilizar los servicios de la API en cuanto se publique.

La especificación OpenAPI (OAS) define un estándar para la descripción de APIs REST, que permite tanto a humanos como a servicios de integración descubrir y entender las capacidades y características de un servicio sin necesidad de acceder a los detalles de implementación del código fuente, documentación técnica, o detalles del tráfico de mensajes. Los servicios definidos apropiadamente a partir del estándar OpenAPI, permiten que un consumidor pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 84/85	

Pliego de Prescripciones Técnicas

En concreto, la definición de los servicios de la API se realizará cumpliendo las especificaciones OpenAPI establecidas por dicha organización (OAS). En relación a los estándares a emplear en el marco del presente contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.

M^a Dolores Paredes Garrido
Jefa Unidad de Proyectos Estratégicos y Desarrollo de SSII

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DOLORES PAREDES GARRIDO	21/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmR3AHM6LTWCS69H8AEZ37LRYCW	PÁG. 85/85	