

Nº de expediente: 157-02/09/2025

Tipo de procedimiento: Contratación de servicios, procedimiento ampliado

Fecha de inicio: 29/08/2025

**PLIEGO TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
POR PROCEDIMIENTO AMPLIADO
PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP/CRM)
ODOO, LA RENOVACIÓN DE LA PRESENCIA DIGITAL, LA MIGRACIÓN A LA NUBE Y
LEGALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE TERCEROS
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE PONTEVEDRA, VIGO Y VILAGARCÍA DE
AROUSA (CÁMARA PVV)**

Índice

I.	JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER.....	3
II.	OBJETO DEL CONTRATO Y NO DIVISIÓN EN LOTES	5
1.	IMPLANTACIÓN DE ODOO	6
2.	PRESENCIA DIGITAL, WEB	10
3.	PRESENCIA DIGITAL, APLICACIÓN MÓVIL	11
4.	MIGRACIÓN A LA NUBE (CLOUD COMPUTING)	13
5.	CENTRALIZACIÓN, ENRIQUECIMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DE TERCEROS.....	15
III.	ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	17
1.	MEDIOS HUMANOS.....	17
2.	MEDIOS MATERIALES.....	19
IV.	GOBERNANZA Y CONTROL DEL PROYECTO.....	19
V.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....	23

I. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Contexto Estratégico: Una Transformación Ineludible

La Cámara de Comercio de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía (en adelante Cámara PVV) se encuentra en un punto de inflexión estratégico. La realidad operativa actual, sustentada en herramientas tecnológicas fragmentadas y procesos manuales, ha alcanzado su límite funcional y representa un freno para el crecimiento y la eficiencia de la entidad. Para cumplir con su misión de servicio al tejido empresarial de manera sostenible y competitiva, es imprescindible acometer una profunda transformación digital.

Esta transformación no solo busca una mayor eficiencia operativa, sino que también aborda una necesidad crítica relacionada con la gestión de datos. La Cámara PVV dispone de multitud de bases de datos y hojas de cálculo con información de empresas y usuarios. Al carecer de un sistema de gestión unificado, el uso de estos datos es inconsistente y, en algunos casos, presenta riesgos legales al no contar con un control unificado del consentimiento. Esta situación impide una visión global y fiable de nuestros clientes y limita nuestra capacidad de explotar comercialmente la información de forma segura.

Por otro lado, esta transformación no solo aborda la ineficiencia de los procesos, sino que también responde a una necesidad crítica de infraestructura. La Cámara PVV opera actualmente con servidores locales que requieren una renovación inminente, con un coste estimado de 50.000 €. Además, el mantenimiento de estos servidores consume una cantidad considerable de tiempo del personal, que podría dedicarse a tareas de mayor valor. Por ello, se ha tomado la decisión estratégica de migrar a una solución en la nube, eliminando así la necesidad de nuevas inversiones en hardware y los costes operativos asociados.

Este contrato no se plantea como una mera actualización de software, sino como el pilar fundamental de una reingeniería de procesos orientada a construir una organización más ágil, data-céntrica y alineada con las exigencias del entorno actual.

Diagnóstico de la Situación de Partida y Necesidades Derivadas

Un análisis interno ha puesto de manifiesto una serie de carencias críticas que esta contratación busca resolver de manera integral:

A nivel de Gobierno y Estrategia:

Ceguera Informativa: La Dirección y el Comité Ejecutivo carecen de un cuadro de mando con indicadores fiables y en tiempo real. Las decisiones estratégicas se basan en intuiciones y datos parciales, sin una visión global del rendimiento de los proyectos, la situación financiera o la relación con los clientes.

Gestión de Calidad Reactiva: El sistema de calidad ISO 9001, en lugar de ser un motor de mejora continua, se ha convertido en un trámite administrativo. Se necesita integrarlo en la operativa diaria, incluyendo no solo la gestión de no conformidades, sino también procesos estratégicos como la vigilancia del entorno y la evaluación de riesgos.

Fuga de Conocimiento: El conocimiento crítico de la Cámara PVV reside en la mente y los equipos individuales del personal. No existe un sistema corporativo para

capturar, organizar y compartir este activo intangible, lo que supone un riesgo estratégico y una barrera para la innovación.

A nivel Comercial y de Relación con Clientes:

Información Fragmentada y Riesgo Legal: La información de empresas y usuarios se encuentra dispersa en múltiples bases de datos, hojas de cálculo y programas antiguos. Esta falta de unificación no solo impide una visión 360º del cliente, sino que también genera un riesgo legal significativo. Al no existir un control centralizado del consentimiento para el uso de datos, la Cámara PVV no puede utilizarlos de forma segura para acciones comerciales o promocionales.

Visión 360º Inexistente: Como resultado de la fragmentación, es imposible conocer el historial completo de un cliente (servicios consumidos, interacciones, nivel de satisfacción, etc.) sin realizar un análisis manual y específico para cada caso.

Impulso Comercial Limitado: La estrategia de la Cámara PVV pasa por impulsar una dimensión comercial en sus 16 gestores de proyectos. Sin un CRM unificado y con datos fiables, es imposible gestionar oportunidades, realizar campañas de marketing o dar un seguimiento sistemático a las necesidades de los clientes para ofrecerles nuevos servicios.

A nivel de Gestión de Proyectos y Operaciones (Núcleo de la Actividad):

Falta de Visibilidad de la Rentabilidad por Proyecto: En la medida en la que más del 72% de la actividad de la Cámara PVV está vinculada a la gestión de proyectos, es alarmante la incapacidad actual para medir la rentabilidad de cada uno. Se desconocen las horas reales que el personal (el 90% del coste) dedica a cada proyecto, impidiendo un análisis de costes preciso.

Gestión de Proyectos Francamente Mejorable: La comunicación desestructurada vía e-mail y la ausencia de una herramienta de planificación centralizada dificultan el seguimiento, la asignación de tareas y la colaboración. Se necesita una solución que permita adoptar una metodología de gestión simplificada y unificada, basada en los principios de PM².

A nivel de Administración y Finanzas:

Procesos lentos y de alto consumo de tiempo: El ciclo de vida financiero de la Cámara PVV, que abarca desde la elaboración de presupuestos hasta la facturación y el cobro, es parcialmente manual y fragmentado. Esto no solo genera procesos lentos e ineficientes, sino que consume ingentes cantidades de tiempo, que podrían dedicarse a tareas de mayor valor añadido.

Ausencia de Contabilidad Presupuestaria: A pesar de que los gastos se vinculan a los proyectos, el sistema actual carece de la capacidad para una contabilidad presupuestaria. Esto impide realizar un análisis constante de las desviaciones entre el gasto real y el presupuesto asignado, lo que a su vez dificulta que los responsables de proyectos asuman una gestión económica proactiva.

Información No Estratégica: Lo más crítico es que el software contable no está integrado con la operativa diaria. En lugar de producir información estratégica en

tiempo real para la toma de decisiones, su función se limita a un registro estático que solo refleja el resultado final de la situación financiera, sin aportar el suficiente valor a la dirección.

Presencia Digital:

Web Corporativa Anacrónica: La página web actual, con más de 15 años de antigüedad, no refleja la imagen de una entidad moderna. Es difícil de actualizar, no es legible en dispositivos móviles y no está conectada a ningún sistema de gestión, lo que obliga a actualizar manualmente información, precios y servicios.

Carencia de Movilidad y Nuevos Canales: La ausencia de una aplicación móvil limita la capacidad de interacción con los socios y clientes en un entorno cada vez más móvil. Se necesita una presencia digital coherente, donde la web y la app estén integradas con el sistema de gestión central, permitiendo, por ejemplo, que un cliente consulte sus facturas o se inscriba a un evento de forma autónoma.

A nivel de Infraestructura Tecnológica (Cloud Computing):

Optimización de Costes y Recursos: La infraestructura actual de la Cámara PVV, basada en servidores locales, requiere una inversión inminente de renovación (aproximadamente 50.000 €). La migración a la nube elimina esta inversión de capital y transforma el coste en un gasto operativo predecible. Además, libera al personal del tiempo dedicado al mantenimiento y la gestión de la infraestructura física, permitiendo que se enfoque en tareas de mayor valor añadido para la Cámara PVV.

Seguridad y Resiliencia Mejoradas: Gestionar la seguridad de un entorno de servidores propio es complejo y costoso. Un proveedor de servicios en la nube invierte masivamente en medidas de seguridad, copias de seguridad automáticas y planes de recuperación ante desastres, garantizando una mayor **resiliencia y continuidad del negocio** ante posibles fallos o ataques cibernéticos.

Flexibilidad y Escalabilidad: La capacidad de los servidores locales es fija y su ampliación requiere nuevas inversiones y tiempo. Un entorno en la nube, en cambio, ofrece una **escalabilidad instantánea**, permitiendo a la Cámara PVV aumentar o disminuir los recursos (usuarios, almacenamiento, etc.) de forma flexible y a medida que lo necesite, sin interrupciones.

II. OBJETO DEL CONTRATO Y NO DIVISIÓN EN LOTES

El contrato se divide en **cinco bloques principales**, que serán adjudicados a un mismo licitador: la **Implantación de Odoo**, el desarrollo de la **Presencia Digital Corporativa (en Web y en App Móvil)**, la **Migración a la Nube** y la **Centralización, Enriquecimiento y Legalización de las Bases de Datos de Terceros**.

Si bien el contrato se ha estructurado en cinco bloques diferenciados, se considera que la adjudicación a un único licitador es la opción más ventajosa para la Cámara de PVV. La naturaleza interdependiente de los cinco bloques, especialmente entre la implantación de Odoo, la gestión de datos y el desarrollo de la presencia digital, hace que la coordinación entre múltiples empresas sea un factor de riesgo significativo.

Una sola empresa adjudicataria garantiza una **responsabilidad unificada**, una **comunicación fluida y coherente** entre las distintas fases y la **integridad de los datos** en todo el proceso. De este modo, se evitan las posibles fricciones y retrasos derivados de las interfaces entre distintos proveedores, asegurando un proyecto más eficiente y con menores riesgos de desviación en plazos y costes.

1. IMPLANTACIÓN DE ODOO

1.1. Selección de la solución Odoo

La Cámara se propuso implantar un software de gestión con las siguientes características:

- Horizontal (no especializado en ningún sector).
- Estándar (que pueda ser utilizado desde el minuto 1, sin necesidad de desarrollos).
- En la nube (evitando los costes asociados a la renovación de los servidores de la Cámara PVV, y la gestión de seguridad).
- Validado (ya ampliamente utilizado por multitud de entidades).
- Precio muy contenido.
- Con multitud de empresas proveedoras e implantadoras (no atados a un proveedor).
- Con referencias positivas de entidades en las que ya haya sido implantado.
- Código abierto y con una comunidad de desarrolladores amplia (lo que facilita dar respuesta a necesidades de desarrollo futuras).
- Integrador (respondiendo a diversas necesidades sin adquirir módulos adicionales).
- Vinculado al correo electrónico, a la página web y a las redes sociales de la Cámara.

Finalmente, la dirección de la Cámara PVV, después de diversas consultas, propuso a su comité ejecutivo la implantación de la solución Odoo Enterprise (<http://www.odoo.com/es> ES). Propuesta que fue aceptada por dicho órgano de gobierno.

Para tomar dicha decisión, se valoró que dicha solución cumpliera con los requisitos de partida, y que los módulos que ofrecía respondían notablemente a las necesidades de la Cámara PVV:

- Generación de un sitio web vinculado.
- CRM
- Gestión de ventas.
- Automatización del marketing (correo electrónico, SMS y redes sociales).
- Gestión de eventos.
- Servicio de asistencia a clientes.

- Realización de encuestas (incluido encuestas a clientes).
- Contabilidad.
- Facturación.
- Gastos.
- Suscripciones (ventas recurrentes, como las aportaciones voluntarias).
- Gestión de alquileres.
- Compras
- Fichas de empleados
- Gestión del tiempo de los empleados (permisos, bajas, vacaciones, etc.).
- Control de imputación de horas por proyecto.
- Gestión de proyectos y planificación.
- Gestión documental.
- Gestión de firmas y aprobaciones.
- Gestión del conocimiento.
- Incluye una herramienta de customización y parametrización básica.

1.2. Enfoque de la implantación de Odoo

El servicio de implantación de Odoo Enterprise se llevará a cabo bajo un enfoque de **adaptación de los procesos de la Cámara PVV a la funcionalidad estándar de la herramienta**, minimizando al máximo los desarrollos de código. Se prioriza el uso de la funcionalidad nativa de Odoo y su parametrización sobre la programación a medida. Las 50 horas de desarrollo que se reservan serán exclusivamente para adaptaciones menores o integraciones que sean estrictamente necesarias y que no puedan resolverse de otro modo.

No es objeto del contrato las licencias de Odoo Enterprise, que serán abonadas directamente por la Cámara PVV.

1.3. Fases de la implantación de Odoo

El proyecto de implantación incluirá las siguientes fases y servicios:

I. Fase de Consultoría y Análisis Funcional:

- Análisis detallado de la situación actual y los procesos de negocio de la Cámara PVV en los diferentes departamentos, con especial énfasis en administración y finanzas, Proyectos, comercial, calidad y recursos humanos.
- Identificación de las necesidades y requerimientos específicos de cada área.

II. Definición de la Lógica de Negocio:

- Esta es la fase más crítica. El proveedor deberá colaborar con la Cámara PVV para definir y documentar la mejor manera de utilizar Odoo para optimizar cada proceso, asumiendo la adaptación de la Cámara PVV a la herramienta. Esto incluye la definición de flujos de trabajo, la configuración de la herramienta y el establecimiento de procedimientos operativos claros.
- Identificación y documentación de los aspectos o funcionalidades que no pueden ser gestionados con Odoo de forma estándar. El adjudicatario deberá entregar un roadmap de módulos pendientes para una escalabilidad futura, planteando potenciales escenarios de crecimiento futuro, incluso un planteamiento de migración a una solución Odoo Community.

III. Migración de Datos:

- **Contabilidad:** Se realizará un cierre contable en el sistema actual. El proveedor se encargará de la importación del plan contable y el asiento de apertura de saldos en la nueva plataforma Odoo. El sistema contable antiguo se mantendrá para consulta histórica.
- **Datos Críticos:** Se llevará a cabo la importación de bases de datos críticas como el listado de clientes, contactos y servicios, provenientes de los ficheros Excel y de la base de datos SQL actual. Asimismo, se deben crear o importar previamente los ficheros de datos maestros de algunos de los campos de los clientes, contactos y proveedores, como por ejemplo: sectores, etiquetas, métodos de pago y condiciones de pago, categorías de productos o servicios, etc. Además, el proveedor deberá incluir en su propuesta un plan de limpieza y mapeo de estos datos.
- **Nota importante:** Esta fase debe estar perfectamente coordinada con el componente del contrato denominado CENTRALIZACIÓN, ENRIQUECIMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DE TERCEROS

IV. Configuración y Parametrización:

- Configuración de los módulos de Odoo conforme a la lógica de negocio definida en la fase de consultoría.
- Configuración de usuarios y perfiles de acceso.
- Parametrización de los procesos internos de gestión documental, aprobación de gastos, flujo de compras, gestión de firmas electrónicas, etc.

V. Formación y Gestión del Cambio:

- El proveedor deberá impartir una **formación especializada y diferenciada** para los distintos perfiles de usuario. Se exige que esta formación se centre en el **modelo de uso** diseñado para la Cámara PVV, y no en la funcionalidad genérica de Odoo, dado que la plataforma ya dispone de una vasta colección de vídeos formativos.

- La **formación al usuario de primer nivel o administrador de la Cámara PVV** deberá ser impartida por el **consultor principal (mínimo 6 horas)**. Esta formación tendrá un doble enfoque estratégico:
 - El primero, centrado en la mejora continua del modelo de uso general, por lo que la formación irá dirigida a **sacar el máximo partido a la herramienta Odoo Studio** para realizar personalizaciones futuras sin necesidad de programación.
 - El segundo, centrado en facilitar el uso efectivo de Odoo por todo el personal, por lo que la formación irá dirigida a facilitar que el usuario de primer nivel pueda formar y/o a apoyar al resto de personal (proveer a ese usuario de primer nivel de herramientas para la formación: manuales, sitios web, plataformas de colaboración, vídeos, etc.
- Para el resto del personal (mínimo 40 horas), la formación se centrará en el uso práctico de los módulos implantados y en los nuevos flujos de trabajo definidos.
- El adjudicatario colaborará en el desarrollo de manuales de usuario y guías rápidas adaptadas a los flujos de trabajo específicos de la Cámara PVV. En este sentido, la intención de la Cámara PVV es hacer coincidir la implantación de Odoo, con la renovación de sus procedimiento de calidad.

VI. Puesta en Marcha y Soporte:

- Acompañamiento en el lanzamiento inicial de la plataforma.
- Servicio de soporte post-lanzamiento durante el periodo establecido en el contrato (12 meses desde la implantación).

1.4. Funcionalidades de Odoo a implantar:

El contrato de implantación de Odoo deberá incluir, como mínimo, la configuración y puesta en marcha de los siguientes módulos y funcionalidades, en su versión Enterprise:

- **Sitio web:** Sitio web, Blog, eLearning.
- **Ventas:** CRM, Ventas, Suscripciones, Alquiler.
 - La implementación de **Punto de Venta** se valorará durante la ejecución del contrato.
- **Finanzas:** Contabilidad, Facturación, Gastos, Documentos, Hojas de cálculo, Firma electrónica.
- **Inventario y Fabricación:** Compra.
 - La implementación de **Mantenimiento y Calidad** se valorará durante la ejecución del contrato.
- **Recursos Humanos:** Empleados, Reclutamiento, Ausencias.
- **Marketing:** Automatización de marketing, Marketing por correo electrónico, Marketing por SMS, Marketing social, Eventos, Encuesta.

- **Servicios:** Proyecto, Parte de horas, Servicio de asistencia, Planificación, Citas.
- **Productividad:** Conversaciones, Aprobaciones, Información.
 - La implementación de **VOIP** se valorará durante la ejecución del contrato.
- **Personalización:** Se exige la formación en el uso de **Odoo Studio** para el usuario administrador de primer nivel de la Cámara PVV.

2. PRESENCIA DIGITAL, WEB

El licitador deberá encargarse del diseño y desarrollo de la nueva presencia digital de la Cámara PVV, garantizando su plena integración con la plataforma Odoo. El objetivo principal es rediseñar la web actual para que sea un canal de comunicación claro, moderno y fácil de mantener, con un enfoque claro en la utilidad para las empresas.

Es objeto del contrato la creación y puesta en marcha de la web, así como el soporte técnico por 12 meses, contados desde la publicación definitiva. La contratación prevé dos prórrogas adicionales consecutivas de 12 meses.

No es objeto de contrato los costes de alojamiento de la página, que se instalará en el dominio: <http://www.camarapvv.com>. No obstante, el adjudicatario, como experto, se encargará de la gestión del hosting (aunque el coste se facture aparte o lo pague directamente la Cámara).

2.1 Diseño y Contenido

- **Diseño:** La web debe tener un diseño moderno, profesional, limpio y **responsive**, adaptado a móviles y tabletas, que sea coherente con la nueva imagen digital de la Cámara PVV. Aunque no será posible eliminar el scroll, si se perseguirá su minimización.
- **Estética:** Se deben evitar banners puramente estéticos y/o reducir su tamaño. Se tendrá en cuenta el libro de estilo de la Cámara de España.
- **Benchmarking:** La empresa adjudicataria deberá analizar las páginas web de las principales cámaras de comercio de España, y basar su propuesta de contenidos en sus resultados.
- **Contenido:** La arquitectura de la información debe ser lógica y fácil de mantener. El diseño debe permitir que la información clave se entienda de un solo vistazo, sin ruido visual ni "escaparates vacíos".

2.2. Funcionalidades y Conectividad

- **Integración:** La web debe estar totalmente integrada con Odoo para que los cambios de precios, la publicación de servicios, la inscripción en eventos o el acceso de clientes a sus facturas se realicen de forma automática desde la plataforma central, etc. De hecho, su base será el aplicativo web de Odoo.

- **Autogestión:** El CMS debe ser autogestionable por el equipo de la Cámara PVV, con un panel de control intuitivo para subir noticias, actualizar eventos y gestionar contenidos sin dependencias técnicas externas.
- **Formularios:** Se incluirá la integración de formularios conectados con Odoo para la gestión de leads y consultas.
- **Áreas privadas:** La web contará con una Intranet para los miembros de los órganos de gobierno, o áreas privadas.
- **Escalabilidad:** La arquitectura de la web debe estar preparada para futuras ampliaciones.

2.3. Tecnología y Optimización

- **Tecnología:** El desarrollo debe basarse en el CMS de Odoo.
- **SEO y Rendimiento:** La estructura debe estar optimizada para SEO (posicionamiento en buscadores) y garantizar una velocidad de carga rápida.
- **Seguridad:** Cumplimiento estricto del RGPD, incluyendo la gestión de cookies, textos legales y consentimiento.

2.4. Formación y Documentación

- **Formación:** El servicio incluirá la formación de un usuario de primer nivel designado por la Cámara PVV para que tenga autonomía total en la gestión y el mantenimiento de la web.
- **Documentación:** La empresa adjudicataria deberá entregar una guía de uso completa, además de la documentación técnica del proyecto.

3. PRESENCIA DIGITAL, APLICACIÓN MÓVIL

El licitador deberá encargarse del diseño y desarrollo de la nueva presencia digital de la Cámara PVV, garantizando su plena integración con la plataforma Odoo. El objetivo principal es la puesta en marcha de una App Móvil para que sea un canal de comunicación claro, moderno y fácil de mantener, con un enfoque claro en la utilidad para las empresas.

Es objeto del contrato la creación y puesta en marcha de la App móvil, así como el soporte técnico por 12 meses, contados desde la publicación definitiva. La contratación prevé dos prórrogas adicionales consecutivas de 12 meses.

La App, al ser híbrida y necesitar una integración completa con Odoo, se alojará en el **servidor de la Cámara PVV** en el que se alojará Odoo. Esto permite que la aplicación móvil se comunique de forma segura con el sistema Odoo para acceder a los datos de la Cámara PVV (clientes, eventos, facturas, etc.).

Una vez que la aplicación esté lista, la empresa adjudicataria publicará la App móvil en las dos tiendas principales:

- **Google Play Store:** Para dispositivos con sistema operativo Android.

- **App Store:** Para dispositivos con sistema operativo iOS de Apple.

La publicación en estas tiendas será asumida por la Cámara PVV, así como las cuotas anuales de desarrollador correspondientes a cada plataforma.

3.1. Funcionalidades

- **Perfiles:** La aplicación permitirá perfiles de usuario personalizados según el tipo de empresa o socio.
- **Eventos y Noticias:** La App debe contar con una agenda de eventos y un *feed* de noticias, con la capacidad de aplicar filtros inteligentes y configurar recordatorios.
- **Trámites y Consultas:** Permitirá la inscripción directa a eventos, así como la consulta y gestión de trámites, con seguimiento de estado en tiempo real, firma electrónica y gestión de pagos pendientes.
- **Historial y Documentos:** El usuario podrá acceder a su historial de gestiones y consultar documentos anteriores.
- **Subvenciones:** La App proporcionará información sobre ayudas y subvenciones relevantes.
- **Notificaciones:** Se incluirá un sistema de notificaciones *push* configurables por el usuario.

3.2. Conectividad

- **Integración Bidireccional:** Se exige una integración bidireccional completa con Odoo para la gestión de CRM, eventos, trámites y documentos.
- **API:** La App debe contar con una API robusta para futuras integraciones con otros sistemas que puedan surgir.
- **Sincronización:** Se requiere la sincronización automática de datos entre la aplicación móvil y los sistemas de la Cámara PVV para mantener la información siempre actualizada.

3.3. Tecnología

- **Tecnología:** La App se desarrollará como una aplicación híbrida (iOS y Android) con diseño responsive. La Cámara PVV y la entidad adjudicataria valorarán conjuntamente la conveniencia de utilizar o no técnicas de Apps PWA integradas en Odoo.
- **Seguridad:** La solución debe garantizar una seguridad avanzada y el estricto cumplimiento del RGPD.
- **Personalización:** Se incluirán algoritmos de recomendación basados en el perfil empresarial de cada usuario para ofrecerle contenidos y servicios relevantes.

3.4. Formación y soporte

- **Formación:** El servicio contratado incluirá la formación de un usuario de primer nivel de la Cámara PVV.

- **Soporte:** La empresa adjudicataria deberá proporcionar un canal de comunicación directo con el personal de la Cámara PVV, así como documentación técnica y manuales de usuario.
- **Mantenimiento:** El contrato deberá incluir un servicio de mantenimiento y actualizaciones durante un periodo mínimo de 12 meses desde su puesta en marcha.

3.5. Imagen

- La imagen y el diseño de la aplicación móvil deberán ser plenamente coherentes con la nueva imagen y diseño de la página web corporativa.

4. MIGRACIÓN A LA NUBE (CLOUD COMPUTING)

El licitador deberá ejecutar la migración completa de la infraestructura actual de la Cámara PVV a un entorno de nube, en consonancia con la estrategia tecnológica definida. El objetivo es asegurar la escalabilidad, el rendimiento y la seguridad de la nueva plataforma, liberando a la Cámara PVV de la gestión de servidores locales.

Es objeto del contrato la propia migración, el mantenimiento de los servidores por 12 meses contados desde la migración, y el soporte técnico durante esos 12 meses. La contratación prevé dos prórrogas adicionales consecutivas de 12 meses.

4.1. Enfoque de la Migración

La migración se realizará hacia una arquitectura de dos servidores en un entorno **Cloud VCPU** ubicado en la Unión Europea, garantizando el cumplimiento de la normativa RGPD. Un servidor estará optimizado para la aplicación Odoo, mientras que el otro se destinará al almacenamiento de datos y archivos. La solución se desplegará utilizando **tecnología de contenedores** para asegurar un entorno modular y escalable.

4.2. Fases de la Migración

El servicio de migración incluirá las siguientes fases:

I. Análisis y Planificación:

- Evaluación de los requerimientos de recursos para el nuevo entorno en la nube, incluyendo el dimensionamiento de los servidores para un mínimo de **25 usuarios activos** y la gestión de archivos.
- Definición de la arquitectura de doble servidor. Como mínimo, uno incluirá un VCPU compartido equipado con 2 núcleos y 4 GB de RAM para la aplicación Odoo, y el otro servidor se dedicará exclusivamente a la gestión de archivos y documentos.
- El adjudicatario también tendrá que indicar si será necesario mantener algún tipo de arquitectura en local, y definirla. Será su responsabilidad la correcta alineación de la migración con esa infraestructura local. Las inversiones necesarias en local no son objeto de esta contratación.

II. Migración de Datos y Archivos:

- Traslado de toda la información y archivos de los servidores locales actuales a la nueva infraestructura cloud, asegurando la integridad, seguridad y trazabilidad de los datos.

La integración entre Odoo y el servidor de archivos deberá ser transparente para el usuario, garantizando un acceso fluido y seguro a los documentos.

III. Configuración y Seguridad del Entorno:

- Configuración de los servidores virtuales, políticas de seguridad y permisos de acceso, con especial atención a la optimización del rendimiento para la plataforma Odoo y el almacenamiento de documentos.
- Se garantizará la seguridad a nivel lógico (acceso mediante la aplicación, no por API externa) tanto a nivel de servidor como a nivel local, exponiendo solo servicios esenciales con **cifrado asimétrico**. La navegación se realizará exclusivamente a través de **HTTPS**.

IV. Puesta en Marcha y Soporte:

- Acompañamiento en el lanzamiento inicial del nuevo entorno.
- Servicio de soporte para garantizar una transición fluida y sin interrupciones operativas.

4.3. Requisitos Técnicos y de Soporte

- **Capacidad y Escalabilidad:** El licitador deberá detallar la capacidad de cada servidor de manera independiente:
 - **Servidor Odoo:** Se requiere una configuración optimizada para la base de datos y la aplicación, con capacidad de ampliación de recursos (CPU, RAM) según el crecimiento de usuarios y la carga de trabajo.
 - **Servidor de Archivos:** El almacenamiento inicial será de 1 TB, con una capacidad de ampliación hasta 10 TB. El proceso de escalado de recursos deberá ser ágil y por simple petición.
 - **Escalado:** El proveedor deberá indicar en su oferta los costes estimados de escalado.
- **Seguridad y Backup:** El licitador deberá implementar una estrategia de copias de seguridad robusta, con *backups* en una infraestructura *cloud* de una ubicación diferente al del servidor principal. Se exigirán:
 - *Backup* completo semanal.
 - *Backup* incremental diario.
 - Eliminación de copias con más de **30 días** de antigüedad.
 - Se garantizará la alta disponibilidad mediante **triple replicación** de los datos.
- **Disponibilidad y Rendimiento:** La solución debe garantizar una alta disponibilidad. El rendimiento se basará en discos **SSD** para asegurar respuestas rápidas en operaciones de lectura y escritura.

- **Soporte:** Se deberá proporcionar soporte técnico. El servicio *cloud* deberá contar con un monitoreo que permita el soporte **24/7**.

5. CENTRALIZACIÓN, ENRIQUECIMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DE TERCEROS

El objetivo de este servicio es dotar a la Cámara PVV de un **sistema unificado y actualizado** de datos de empresas y de personas, eliminando la dispersión y los riesgos legales actuales. Este bloque es fundamental para maximizar el valor del futuro CRM y optimizar las estrategias comerciales.

5.1. Enfoque del Servicio

El proyecto se centrará en la **auditoría, limpieza, unificación y enriquecimiento** de los datos. Se priorizará el uso de herramientas de automatización para asegurar la eficiencia del proceso y la entrega de una base de datos limpia, consistente y lista para su integración con el módulo CRM de Odoo.

5.2. Fases del Proyecto

El servicio de centralización de bases de datos incluirá las siguientes fases:

I. Análisis y Auditoría de las Fuentes Actuales:

- Análisis exhaustivo de todas las fuentes de datos internas (hojas de cálculo, bases de datos antiguas, archivos fragmentados, etc.).
- Identificación de duplicidades, incoherencias, datos faltantes y estructuras incompatibles.
- Diagnóstico técnico para proponer la estructura de datos ideal, que sea compatible con los requisitos de Odoo CRM.

II. Diseño de un Modelo de Datos Unificado:

- Definición de los campos obligatorios, criterios de normalización y reglas de enriquecimiento.
- Establecimiento de un **protocolo de legalización y consentimiento**, que garantice el cumplimiento del RGPD y el uso seguro de los datos para fines comerciales.

III. Integración y Fusión de Datos:

- Desarrollo e implementación de procesos de consolidación para unificar la información desde las distintas fuentes internas.
- Limpieza activa y eliminación de registros duplicados o corruptos para asegurar la calidad de la información.

IV. Enriquecimiento y Puesta en Marcha:

- Conexión mediante APIs o *scrapers* a fuentes externas públicas y semipúblicas (como LinkedIn, Ardan, INE, directorios sectoriales, registros oficiales, etc.) para **enriquecer**

automáticamente los registros de empresas. Dichas conexiones deberán ser permanentes, de forma que la actualización sea continua.

- Entrega de la base de datos centralizada, limpia y enriquecida, lista para ser importada al módulo de Odoo CRM.
- Se valorará positivamente la inclusión de un **sistema de actualización recurrente** para mantener la calidad de los nuevos datos.

5.3. Legalización

La legalización de los datos es un pilar fundamental de este proyecto, garantizando que el uso de la base de datos de terceros cumpla con el **Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)**. Con este fin, y antes de la integración de los datos de terceros en el CRM de Odoo, se procederá a realizar una comunicación a todos los contactos existentes para informarles de la transferencia de sus datos a la nueva plataforma.

La empresa adjudicataria del servicio se encargará de **elaborar y proporcionar los textos legales y de comunicación** necesarios para este proceso. Dichos textos serán enviados por la Cámara PVV a través de correo electrónico.

Adicionalmente, se deberá diseñar e implementar un **sistema ágil que permita gestionar las respuestas de los contactos**. Este sistema debe ser capaz de:

- **Identificar automáticamente las direcciones de correo electrónico incorrectas** (rebotadas) y marcarlas para su descarte.
- **Registrar las oposiciones** recibidas de los contactos para que sus datos sean eliminados de la base de datos.
- **Facilitar la identificación de los datos que pueden ser integrados** en el CRM de Odoo (aquellos que no hayan mostrado oposición ni sean direcciones incorrectas).

Este sistema de gestión del consentimiento asegurará un uso lícito y seguro de la información, minimizando los riesgos legales y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

5.4. Entregables y Consideraciones

- **Bases de Datos:** Entrega de la base de datos centralizada, compatible con Odoo CRM.
- **Documentación:** La empresa adjudicataria deberá entregar la documentación técnica completa del proceso, incluyendo el modelo de datos diseñado y las fuentes de enriquecimiento utilizadas.
- **Formación:** El servicio incluirá la formación de un usuario de primer nivel de la Cámara PVV para el uso de filtros y la segmentación avanzada de la nueva base de datos.

III. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

1. MEDIOS HUMANOS

El personal adscrito al proyecto podrá formar parte de la plantilla del licitador (con relación laboral, actual o futura) o ser contratado mercantilmente (subcontratación).

En el caso de que los profesionales propuestos para cumplir con los requisitos mínimos de solvencia técnica no formen parte de la plantilla actual del licitador, este deberá adjuntar en el sobre de documentación administrativa (Sobre A) un compromiso por escrito y firmado de cada una de las personas designadas para garantizar su dedicación al proyecto en las condiciones establecidas en este pliego.

Consultor principal

El licitador deberá adscribir al proyecto un consultor experto en la implantación de Odoo con un perfil de analista de negocio. Este profesional deberá tener una experiencia demostrable y específica en la definición de flujos de trabajo y la optimización de procesos de negocio mediante la funcionalidad estándar de la plataforma Odoo.

No se requiere un perfil de programador, sino un profesional capaz de actuar como un consultor estratégico. Su rol principal será guiar a la Cámara PVV en la definición de la lógica de negocio y en la mejor manera de utilizar Odoo para alcanzar sus objetivos. La dedicación de este consultor deberá ser suficiente para garantizar un acompañamiento intensivo durante las fases de análisis, diseño y formación, asegurando que el personal de la Cámara PVV adquiera la visión y las competencias necesarias para una gestión eficiente con la nueva herramienta.

El perfil y la experiencia del **consultor principal** se consideran el elemento más crítico y determinante para el éxito de este proyecto de implantación. Por esta razón, la Cámara PVV exige que este profesional, una vez asignado, sea insustituible. Cualquier cambio o sustitución de la persona designada solo podrá realizarse con la **autorización expresa y previa de la Cámara PVV**, garantizando la continuidad en el conocimiento del proyecto y la calidad de la consultoría estratégica

La formación del personal podrá ser impartida por este consultor principal o por otro consultor diferente, siempre que este último posea un conocimiento profundo de la solución propuesta y los flujos de trabajo específicos definidos para la Cámara PVV.

Se exigirá al licitador que el consultor experto en Odoo designado para el proyecto cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- **Titulación:** Estar en posesión de un título universitario (licenciatura o grado), preferiblemente en el área de informática, administración de empresas o gestión de proyectos.
- **Experiencia:** Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia demostrable en proyectos de consultoría e implantación de sistemas ERP, de los cuales al menos 3 años deben estar directamente relacionados con la implantación de la plataforma Odoo (debe indicarse en el CV las empresas y el alcance de implantación de Odoo).

Adicionalmente, se valorará positivamente la acreditación de certificaciones oficiales de Odoo u otras certificaciones en gestión de proyectos (como PMI, IPMA o PM², o similares).

Consultor de Infraestructura Cloud

El licitador deberá adscribir a un consultor con experiencia en el despliegue y la configuración de entornos en la nube para sistemas de gestión. El rol de este perfil es fundamental para asegurar una migración fluida de la infraestructura actual, optimizando el rendimiento, la seguridad y la gestión de archivos en el nuevo entorno cloud.

Este perfil podrá ser desempeñado por el **consultor principal** si cumple con los requisitos específicos que se detallan a continuación.

Requisitos del Consultor de Infraestructura Cloud:

- **Titulación:** Estar en posesión de un título universitario (licenciatura o grado) o de un ciclo de formación profesional de grado superior, preferiblemente en el área de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas o similar.
- **Experiencia:** Acreditar un mínimo de **3 años de experiencia** demostrable en la planificación, migración y gestión de infraestructuras de sistemas a entornos de nube.

Consultor de Datos

El licitador deberá adscribir un consultor con experiencia demostrable en la unificación, limpieza y enriquecimiento de bases de datos. El rol de este perfil es fundamental para asegurar la calidad de la información de terceros, eliminar duplicidades y preparar la base de datos para su integración con el módulo CRM de Odoo.

Este perfil podrá ser desempeñado por el **consultor principal** o por el **consultor de Infraestructura Cloud** si cumple con los requisitos específicos que se detallan a continuación.

Requisitos del Consultor de Datos:

- **Titulación:** Estar en posesión de un título universitario (licenciatura o grado) o de un ciclo de formación profesional de grado superior, preferiblemente en el área de tecnologías de la información, estadística o similar.
- **Experiencia:** Acreditar un mínimo de **3 años de experiencia** demostrable en proyectos de análisis, limpieza y migración de bases de datos, con especial énfasis en la consolidación y normalización de registros.

Formador

En caso de que el licitador designe a un formador/a distinto al consultor principal, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- **Titulación:** Estar en posesión de un título universitario (licenciatura o grado) o de un ciclo de formación profesional de grado superior, preferiblemente en el área de informática, administración de empresas o gestión de proyectos.

- **Experiencia Demostrada:** Acreditar experiencia de al menos **2 años** impartiendo formación en la plataforma Odoo.
- **Conocimiento del Proyecto:** El formador/a deberá tener un conocimiento profundo de la solución propuesta para la Cámara PVV, incluyendo los flujos de trabajo, la configuración específica de los módulos y la lógica de negocio definida en la fase de consultoría. Esto es fundamental para que la formación sea práctica, relevante y adaptada a la operativa diaria de la entidad.

Respecto al desarrollo de la web y de la aplicación móvil el licitador podrá optar por ejecutar esa parte del contrato con medios propios, o recurrir a su contratación. En cualquier caso, deberá comunicar con antelación a la Cámara PVV su intención de subcontratación, con indicación de los trabajos a contratar y de la empresa que se encargará.

Será responsabilidad del contratista llevar control de las horas de dedicación de sus consultores y formadores respecto a la implantación de Odoo. En cualquier caso, el control de las horas presenciales (cara a cara) deberá ser avalado por algún tipo de soporte físico firmado por personal de la Cámara PVV. No se contempla la posibilidad de horas de asistencia directa on-line.

Las horas no presenciales serán contabilizadas a razón de 1,5 hora no presencial (o de gabinete interno), por hora presencial en las fases de “Consultoría y Análisis Funcional”, “Definición de la Lógica de Negocio” y “Configuración y Parametrización”. En el resto de las fases, las horas no presenciales serán contabilizadas a razón de 0,5 hora no presencial (o de gabinete interno), por hora presencial.

Este plan de contabilización de horas, una vez adjudicado el contrato, se podrá tomar como referencia, permitiendo desviaciones justificadas y acordadas en el Comité de Seguimiento.

2. MEDIOS MATERIALES

Para garantizar la correcta ejecución del proyecto y la continuidad operativa de la Cámara PVV, el licitador deberá adscribir los siguientes medios materiales:

Entorno de Preproducción y Testing: Un entorno de Odoo dedicado (fuera de la instancia de producción final) para realizar las pruebas de configuración, la migración de datos y la formación sin afectar a la operativa de la Cámara PVV. Este entorno deberá replicar fielmente las funcionalidades y configuraciones de la plataforma que se pondrá en producción.

IV. GOBERNANZA Y CONTROL DEL PROYECTO

Para asegurar una ejecución transparente, eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la Cámara PVV, se establece un marco de gobernanza y control que regirá la supervisión del proyecto durante todas sus fases. Este marco define los roles, responsabilidades, canales de comunicación y mecanismos de seguimiento.

1. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Se constituirá un Comité de Seguimiento como órgano principal para la supervisión táctica y operativa del contrato.

- **Composición:**
 - **Por parte de la Cámara PVV:**
 - El Responsable del Contrato, quien presidirá el comité.
 - Un representante del área de Administración y Finanzas.
 - El director de la Cámara PVV.
 - **Por parte de la empresa adjudicataria:**
 - El Consultor Principal asignado al proyecto.
- **Funciones Principales:**
 - Supervisar el avance del proyecto en relación con la planificación (Gantt) aprobada.
 - Validar los hitos y entregables clave definidos en el plan de trabajo.
 - Analizar y tomar decisiones sobre los riesgos y problemas identificados.
 - Aprobar cambios menores en la planificación que no afecten al alcance global ni a los costes.
 - Actuar como primer nivel para la resolución de conflictos operativos.
- **Régimen de Reuniones:**
 - **Frecuencia:** Se celebrarán reuniones con una periodicidad **quincenal**.
 - **Formato:** Las reuniones podrán ser presenciales en las instalaciones de la Cámara PVV o telemáticas, según se acuerde.
 - **Documentación:** La empresa adjudicataria será responsable de elaborar un **Informe Breve de Avance** previo a cada reunión, que incluirá como mínimo:
 - Estado de las tareas frente a la planificación.
 - Hitos alcanzados en el período.
 - Riesgos o desviaciones detectadas y plan de mitigación propuesto.
 - Puntos que requieren una decisión por parte del comité.
 - Tras cada reunión, la entidad adjudicataria levantará un acta con los acuerdos adoptados y las acciones a seguir.

2. PLAN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Se establece un plan de comunicación estructurado para garantizar que todas las partes interesadas, estén debidamente informadas sobre el progreso y los resultados del proyecto.

- **Comunicación al personal de la Cámara PVV:**
 - **Objetivo:** Fomentar la adopción de las nuevas herramientas, gestionar las expectativas y minimizar la resistencia al cambio.
 - **Canales y Acciones:**
 - **Identificación de embajadores** en los diferentes departamentos de la Cámara PVV, con los que se organizarán sesiones de feedback.
 - **Notas Internas Mensuales:** Se redactará un boletín interno simple resumiendo los avances del mes, los próximos pasos y el impacto esperado en los diferentes departamentos.
 - **Sesiones Informativas por Hitos:** Al finalizar fases clave del proyecto (ej. finalización de la migración de datos, lanzamiento de la nueva web), se organizarán breves sesiones demostrativas para el personal.
 - **KPIs de Avance Visibles:** Se definirá un conjunto simple de indicadores de progreso (ej. % de tareas completadas, módulos en fase de prueba) que se compartirán a través de los canales de comunicación interna de la Cámara.
- **Comunicación al Comité Ejecutivo:**
 - **Objetivo:** Proporcionar una visión estratégica del estado del proyecto, asegurando la alineación con los objetivos de la entidad y facilitando la toma de decisiones de alto nivel.
 - **Canales y Acciones:**
 - **Informe Ejecutivo Trimestral:** El Responsable del Contrato presentará un informe al Comité Ejecutivo que consolidará la información de seguimiento. Este informe incluirá:
 - Resumen del estado general del proyecto (semáforo: verde, ámbar, rojo).
 - Grado de cumplimiento de los hitos principales.
 - Ejecución presupuestaria.
 - Riesgos estratégicos y decisiones requeridas.

3. SISTEMA DE ESCALADO Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Se define un protocolo claro para la gestión y escalado de problemas o decisiones que no puedan ser resueltos en el ámbito del Comité de Seguimiento.

- **Nivel 1 (Operativo):** Comité de Seguimiento. Responsable de resolver desviaciones y conflictos del día a día.

- **Nivel 2 (Estratégico):** Responsable del Contrato. Intervendrán cuando una decisión:
 - Implice una modificación del alcance o de las condiciones económicas del contrato.
 - Pueda impactar significativamente en los plazos de ejecución finales.
 - Requiera una reasignación de recursos estratégicos de la Cámara PVV.

4. SOPORTE Y MANTENIMIENTO ANUAL

Se establece un marco de soporte unificado para garantizar la continuidad operativa y la resolución de incidencias de los componentes tecnológicos implantados. Este servicio es común para la plataforma Odoo, la página web, la aplicación móvil y la infraestructura en la nube.

- **Objeto y Duración del Servicio:**
 - **Cobertura:** El servicio cubre el soporte técnico de los siguientes componentes una vez finalizada y aceptada su implantación:
 - I. Implantación de Odoo.
 - II. Presencia digital, Web.
 - III. Presencia digital, Aplicación Móvil.
 - IV. Migración a la nube (Cloud Computing).
 - **Periodo Inicial:** El contrato incluye un periodo de soporte inicial y obligatorio de **12 meses** para cada componente, contado desde su respectiva puesta en marcha definitiva.
 - **Prórrogas:** Se contemplan dos posibles prórrogas consecutivas, de 12 meses cada una, cuya aceptación será obligatoria para la empresa adjudicataria si así lo notifica la Cámara PVV.
- **Alcance del Servicio (Incluido):**
 - **Soporte Correctivo:** Resolución de errores, fallos de funcionamiento ("bugs") o cualquier incidencia imputable al desarrollo o configuración inicial que impida o degrade el uso normal de las plataformas.
 - **Soporte a Usuario Administrador:** Asistencia y resolución de dudas funcionales al personal de primer nivel designado por la Cámara PVV sobre la operativa de los módulos y funcionalidades implantadas.
 - **Monitorización de Infraestructura:** Supervisión continua del rendimiento y la disponibilidad de los servidores en la nube, garantizando un soporte 24/7 para incidencias críticas de infraestructura.
- **Limitaciones del Alcance (No Incluido):**

- **Nuevos Desarrollos:** No se incluyen desarrollos de nuevas funcionalidades, módulos o personalizaciones de código más allá de las 50 horas previstas para soluciones a medida, si fuesen necesarias y aprobadas.
 - **Formación Adicional:** La formación a nuevo personal de la Cámara PVV o formaciones de refuerzo no forman parte del servicio de soporte.
 - **Costes de Licencias y Dominios:** El servicio no cubre los costes de las licencias de Odo Enterprise, que son abonadas directamente por la Cámara PVV, ni los costes de alojamiento de la página web.
 - **Manipulación Externa:** La resolución de incidencias derivadas de una mala utilización, o de modificaciones en la configuración realizadas por personal de la Cámara PVV no autorizado, no estará cubierta.
- **Modalidad y Niveles de Servicio (SLA):**
 - **Canal de Comunicación:** Todas las solicitudes de soporte se canalizarán a través de un sistema de tickets o una dirección de correo electrónico específica que proporcionará el adjudicatario para garantizar la trazabilidad.
 - **Horario de Soporte:** El horario estándar de atención para soporte funcional será de lunes a viernes en horario de oficina, excluyendo festivos nacionales. El soporte de infraestructura cloud para incidencias críticas será 24/7.
 - **Tiempos de Respuesta:** Se establecen los siguientes tiempos máximos de respuesta en función de la criticidad de la incidencia:
 - **Crítica:** (Caída completa del servicio que impide operar). Tiempo de primera respuesta: < 2 horas laborables.
 - **Alta:** (Fallo grave de una funcionalidad principal sin alternativa). Tiempo de primera respuesta: < 4 horas laborables.
 - **Media:** (Fallo parcial de una funcionalidad o degradación del rendimiento). Tiempo de primera respuesta: < 8 horas laborables.
 - **Baja:** (Consultas funcionales o peticiones de información). Tiempo de primera respuesta: < 24 horas laborables.

V. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta constará de 3 sobres:

Sobre A: Contendrá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, así como la referida a la solvencia económica y financiera, y a la solvencia técnica.

- Incluir en este sobre los Anexos I, III y IV (y CV del personal que se adscribirá al contrato salvo el CV del consultor principal).
- Incluir documentación acreditativa de la solvencia económica financiera y técnica.

- Es causa de exclusión de la licitación la inclusión de elementos correspondientes a los sobres B y C.
- **NOTA:** No incluir información sobre el consultor principal, esta debe introducirse en el sobre C.

Sobre B: Contendrá la memoria técnica que permitirá la valoración de la oferta bajo los criterios no evaluables mediante fórmulas.

- La memoria tendrá la siguiente estructura:
 - (16 páginas) Alcance y no alcance de la propuesta (limitaciones del alcance).
 - Descripción de cada uno de los 5 componentes del contrato.
 - (15 páginas) Plan de trabajo y recurso dedicados
 - Descripción de cada uno de los 5 componentes del contrato.
 - Subapartado específico que detalle la coordinación y dependencia entre los 5 componentes del contrato.
 - (6 páginas) Riesgos y planes de acción.
 - Resolución de cada reto por separado.
 - (2 páginas por reto) Retos en la implantación de Odoo.
 - Reto 1: Cuadro de Mando Estratégico.
 - Reto 2: Integración de la Gestión de Calidad (ISO 9001).
 - Reto 3: Gestión de Proyectos Financiados.
 - Reto 4: Adaptación de la Metodología PM².
 - (5 páginas) Temporalización, secuenciación y calendarización (identificación de hitos).
 - (5 páginas) Seguridad de acceso y privacidad reforzada: cloud computing.
- El número de páginas por apartado de la memoria es meramente indicativo, sin embargo, la memoria no podrá tener una extensión superior a 55 páginas a una sola cara, excluida portada, contraportada e índice. Las memorias con una extensión superior no serán excluidas, pero su contenido a partir de la página 56 no será tenido en cuenta para la valoración de la propuesta.
- Se recomienda la máxima concreción en la memoria técnica.
- Es causa de exclusión de la licitación la inclusión de elementos correspondientes al sobre C, o la mera referencia a información que pueda adelantar el contenido de dicho sobre.

Sobre C: Contendrá la oferta económica (según anexo normalizado).

- Anexo II Propuesta económica y otros criterios evaluable mediante fórmula.
- NOTA: Incluir información sobre el consultor principal.

Víctor Varela Caride

Director Gerente

José García Costas

Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE