

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y DE CONSULTORÍA

Los servicios que comprende el Sistema Dinámico de Adquisición de servicios de desarrollo de software y de consultoría son aquellos cuya finalidad sea la creación, actualización, modificación o adaptación de aplicaciones y de cualquier tipo de solución tecnológica que se precise utilizar.

Los casos de aplicación comprenden, entre otros, desarrollos a medida, con sus consiguientes modificaciones o adaptaciones posteriores; desarrollos sobre gestores de contenidos web como WordPress, OpenCMS ó Drupal. También se incluyen desarrollos sobre microservicios, bases de datos o software de inteligencia de negocio como PowerBI, Tableau, Qlik o Pentaho.

Los proyectos que deban iniciarse al amparo de este SDA deben llevar el visto bueno del director del Servicio de Informática y Comunicación, Francisco Pérez Laorden, quién orientará sobre las necesidades, y viabilidad del proyecto. Para ello puede contactarse directamente con él en el correo electrónico francisco.perez@unileon.es o reccsic@unileon.es

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

- Si el presupuesto no supera los 50.000 euros:
 - ✓ Bastará con que se solicite presupuesto **al menos a uno** de los proveedores homologados en el SDA.
 - ✓ El contenido de la invitación deberá hacer referencia al expediente del SDA E2343 y constará, como mínimo del presupuesto de licitación y de las especificaciones del servicio que se requiere.
 - ✓ El presupuesto que recibamos del proveedor deberá hacer referencia, igualmente al expediente de SDA E2343, y estará determinado en función del número de horas y del precio/hora por el que se hubiera homologado en proveedor en el SDA. Esta información podrá comprobarla el director del Servicio de Informática y Comunicación de la Universidad.
 - ✓ Podrán determinarse criterios de adjudicación.
 - ✓ Una vez determinada la mejor opción, se procederá generar la **Adjudicación del contrato específico**, por parte del personal técnico de gestión, administración y servicios del centro de gasto que financie el gasto, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - i. Con el fin de garantizar la existencia de crédito, se abrirá un expediente de gasto de acuerdo con las instrucciones indicadas en el



siguiente [enlace](#). En este caso, en el campo *Descripción* se indicará Expte. De gasto para reservar crédito para la prestación de servicios mediante formalización de contrato específicos en el SDA E2343; y en campo *Tipo de expediente* indicaremos 019 Aplicaciones informáticas.

- ii. Se elaborará el documento de Adjudicación, de acuerdo con la plantilla que se adjunta a este documento indicando:

- Número de expediente: E2343
- Identificación y datos de contacto del proveedor seleccionado.
- Número de expediente de gasto que se genere en el módulo de DOCUMENTA al abrir el expediente de gasto.
- Importe que conste en el presupuesto seleccionado.

- iii. Se pondrá a la firma del solicitante y, en su caso, de:

- IP de los proyectos o contratos art. 60 si su importe es inferior a 15.000 euros y se van a financiar con cargo a proyectos o contratos art. 60 de investigación.
- Gerente, si su importe es inferior a 15.000 euros y el servicio no se va a financiar con créditos indicados en el apartado anterior.
- Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital en el resto de los casos.

- iv. Una vez firmada la Adjudicación se enviará al proveedor por correo electrónico.

- v. Finalizado el servicio, se tramitará la factura asociándola al expediente de gasto abierto para este fin.

- Si el presupuesto supera los 50.000 euros: deberá ponerse en contacto con el Servicio de Contratación y Patrimonio.

