0 ANTECEDENTES

Biscaytik es un proyecto promovido por la Diputación Foral de Bizkaia, con un marcado carácter innovador y pionero a nivel internacional, que tiene como objetivos acercar la Administración a la ciudadanía a través de un nuevo canal de comunicación, vía Internet, facilitándoles la interactuación entre ambos, homogeneizar las herramientas informáticas de las Entidades locales de Bizkaia para la mejora de su gestión interna y de su relación con los ciudadanos y las ciudadanas y convertir Bizkaia en referente internacional para la aplicación en las tecnologías de la información y el conocimiento en la Administración Municipal.

Para cumplir este objetivo el proyecto cuenta con tres ejes,

- Servicio de correo electrónico para la ciudadanía.
- Programas informáticos para los municipios y portal web de tramitación Ciudadana.
- Creación de un Centro Tecnológico de referencia internacional.

1 OBJETO

El objeto del presente concurso es la contratación del servicio mantenimiento del software del módulo de Contabilidad utilizada dentro del ámbito del proyecto BiscayTIK.

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente documento, tiene por objeto definir las características del servicio mantenimiento del software del módulo de Contabilidad utilizada dentro del ámbito del proyecto BiscayTIK.

2.1 Descripción módulos afectados

El módulo de Contabilidad de Biscaytik está basado en el software SICALWIN en su versión 9.60.000 y superiores. También se incluyen los módulos de GAC, SII, Subvenciones, AYTOSFACTURA, BATUZ y la capa de integración de servicios web.

2.1.1 Preparación de un nuevo ejercicio

Creación de nuevo Ejercicio. El asiento de apertura se limita al módulo de presupuestaria se realiza de forma automática y realiza la regularización del resultado económico generando su asiento correspondiente.

Permite la introducción y apertura del presupuesto definitivo con las vinculaciones definidas por la entidad o prórroga automática del presupuesto del ejercicio anterior. Se pueden crear estructuras presupuestarias nuevas o mantener estructuras presupuestarias de ejercicios anteriores.

Permite la creación de las bolsas de vinculación de los créditos, que podrán ser diferentes según la normativa aplicable a cada entidad.

Se generan operaciones contables que recogen los compromisos no satisfechos en un ejercicio y que deban aplicarse al ejercicio corriente, permitiendo la regularización de las obligaciones de este tipo, que puedan atenderse con créditos provenientes de incorporación de remanentes.

Incorporación de remanentes.

Reasignación de aplicaciones y operaciones del prorrogado con las del presupuesto definitivo.

2.1.2 Definición y aprobación del presupuesto

2.1.2.1 Elaboración Presupuestaria

Mediante este módulo se puede:

- Definir la Estructura Presupuestaria (Orgánica / Programa / Funcional).
- Creación de diferentes versiones del Presupuesto, en base a datos del presupuesto anterior y del gasto ejecutado en ejercicios anteriores.
- Prorrogar el presupuesto del ejercicio anterior.
- Incorporar el presupuesto prorrogado al definitivo, con todas las operaciones introducidas a fecha de aprobación del presupuesto.
- Realizar la apertura definitiva del presupuesto.

2.1.3 Ejecución del presupuesto

2.1.3.1 Ejecución de Gastos

El sistema permite la gestión y combinación de las siguientes operaciones del presupuesto de Gastos:

- Retención de crédito
- Autorizaciones
- Disposiciones
- Reconocimiento de Obligaciones
- Ordenación del Pago
- Realización de Pago
- Operaciones Mixtas
- Reintegro de pagos de corriente

También dispone de un módulo de Proyectos de gasto que permite definir esos proyectos, imputar a ellos operaciones presupuestarias de gastos e ingresos y calcular las desviaciones de financiación a tener en cuenta para el cálculo del resultado presupuestario y del remanente de tesorería.

Asimismo, permite otros tipos de operación para presupuestos cerrados (rectificación de saldos de obligaciones y rectificación de saldos de pagos ordenados) o para ejercicios futuros (retenciones de crédito, autorizaciones y disposiciones).

2.1.3.2 Tratamiento de Ingresos

El sistema permite la gestión y combinación de las siguientes operaciones del presupuesto de Ingresos:

- Compromisos de Ingreso Concertados
- Compromiso de Ingreso realizados
- Reconocimiento de derechos
- Anulación de derechos pendientes de cobro
- Recaudación de derechos
- Devolución de ingresos por anulación de liquidaciones

A su vez permite otros tipos de operación para presupuestos cerrados (rectificación de saldos pendientes de cobro) o para ejercicios futuros (compromisos de ingresos)

2.1.3.3 Modificaciones Presupuestarias

El sistema incluye las funcionalidades necesarias para ofrecer un tratamiento adecuado a las Modificaciones Presupuestarias, entre otras:

- El Sistema reflejará todos los estados por los que pasa una modificación presupuestaria, desde la validación de la solicitud por el órgano de dirección del Presupuesto, hasta su aprobación y contabilización.
- Previa la contabilización de las modificaciones, el sistema verificará que el importe de la modificación del Presupuesto se financia en sí mismo, esto es, un mayor gasto se debe financiar con un mayor ingreso o con un menor gasto. O con una enajenación de bienes, un remanente de tesorería, etc.

2.1.4 Contabilidad No Presupuestaria

La contabilidad no presupuestaria recoge las operaciones que no tienen ningún efecto en el presupuesto.

Pondrá de manifiesto:

- el saldo al comienzo del ejercicio.
- cargos y abonos producidos durante el ejercicio.
- el saldo al final del ejercicio.

2.1.5 Contabilidad Financiera

La contabilidad financiera comprende la realización de los apuntes en las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local de todas las operaciones de carácter económico, que

tengan repercusión financiera, patrimonial o económica, así como posibilitar la obtención de los resultados de la gestión desde un punto de vista económico.

Además de las funciones generales de la técnica contable, el sistema contempla las siguientes utilidades:

- Generación automática del asiento de regularización.
- Las operaciones presupuestarias y no presupuestarias generarán sus asientos en la Contabilidad General.
- Permite la realización de asientos directos.
- Genera los informes de la Cuenta General.

2.1.6 Cierre del ejercicio

El sistema permite trabajar con dos ejercicios simultáneamente, pudiendo tener un cierre y apertura provisional. Mientras se esté trabajando con dos ejercicios, el sistema recalculará los saldos y las fases de las operaciones de las diferentes áreas, en ambos ejercicios.

Proceso de cierre definitivo:

- Traspasar de los saldos de cuentas financieras y patrimoniales del ejercicio que concluye al ejercicio que se abre.
- Traspasar los saldos de las operaciones presupuestarias y no presupuestarias del ejercicio que concluye al que se abre.
- Cálculo de los Remanentes de Crédito.
- Realizar el asiento de cierre de la contabilidad.

2.1.7 Capa de integración y Servicios Web con SICALWIN

Capa de integración mediante Web Services del Sistema de Gestión Contable SICALWIN, para comunicar con otras aplicaciones, mediante el catálogo de servicios web expuestos de SICALWIN.

2.2 Especificaciones del servicio

Con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del módulo, el adjudicatario deberá realizar las tareas que se describen a continuación:

- Tareas de Mantenimiento Preventivo: Orientadas a asegurar que el sistema funcione con máxima eficiencia, evitando paradas forzosas o imprevistas.
- Tareas de Mantenimiento Correctivo: Orientadas a la subsanación inmediata y definitiva de errores detectados en él. Se entregarán nuevas versiones o revisiones del aplicativo que resuelvan errores reportados. Las versiones/revisiones liberadas para este fin incorporarán documentación exacta con la relación de errores resueltos.

- Tareas de Mantenimiento Adaptativo: Orientadas a la adecuación continua del aplicativo a las expectativas del usuario final. Se pondrá a disposición de por la Fundación BiscayTIK Fundazioa nuevas versiones o revisiones que contengan sugerencias o peticiones de mejora (no legales). Las versiones/revisiones liberadas para este fin incorporarán documentación exacta con el detalle de las funcionalidades implementadas.
- Tareas de Mantenimiento Evolutivo: Orientadas a adaptar el sistema a un entorno altamente volátil y cambiante. Se entregarán nuevas versiones/revisiones que adapten la aplicación a los cambios en el entorno legal. Las versiones/revisiones estarán totalmente operativas en el momento que la legislación tanto Estatal como Foral así lo exija.
- Tareas de Soporte: Orientadas a facilitar el uso correcto de las aplicaciones y la capa de integración y servicios web mediante la resolución de consultas o dudas, y asegurando el máximo rendimiento de las aplicaciones.

Se deberán garantizar unos Tiempos de Respuesta máximos para la resolución de errores en función del impacto que dicho error tiene en la explotación del sistema. En este contexto, se diferencian:

- ERRORES GRAVES: Aquellos errores que, siendo una mal función del software implantado inicialmente, y debido única y exclusivamente ha dicho software, impide la explotación sustancial del sistema. Deberá garantizarse un tiempo máximo de resolución de este tipo de errores de 8 HORAS LABORABLES desde la recepción de la incidencia.
- ERROR LEVE: Aquellos errores que, siendo una mal función del software implantado inicialmente, y debido única y exclusivamente ha dicho software, NO impide la explotación sustancial del sistema. Deberá garantizarse un tiempo máximo de resolución de este tipo de errores de 8 DIAS LABORABLES desde la recepción de la incidencia.

El adjudicatario deberá especificar como será la prestación del servicio con relación al suministro de las licencias y los servicios asociados:

- Mantenimiento del software
- Soporte al cliente
- Gestión y entrega de las nuevas versiones del software

  Con el fin de facilitar las tareas de mantenimiento, el adjudicatario indicará un teléfono y persona de contacto técnico. Las funciones de este técnico serán las de ayudar al Departamento de Servidores de Biscaytik en la implantación de nuevas versiones del producto.

  El horario habitual para la puesta en Producción de una nueva versión de SicalWin suele ser a partir de las 19:00 de lunes a jueves. Las implantaciones en los entornos de PreProducción suelen ser en horario habitual de oficina.

Biscaytik avisará con 4 días de antelación para que se indiquen los datos de contacto de la persona del adjudicatario, que dará respaldo al Departamento de Servidores de Biscaytik en las implantaciones de nuevas versiones.

Todos los aplicativos de este software deben de ser bilingües (Euskera-Castellano)

2.3 Entorno tecnológico

- Arquitectura o Sicalwin
- Servidor o Cluster de Servidores
  - Microsoft 2021 o superiores para AytosFactura
  - Microsoft Windows server 2019 o superiores para sicalwin mediante acceso de terminal server
- Base de datos
  - Microsoft SQL Server 2017 y superiores
- Seguridad
  - Validación de usuario a través de directorio activo
  - Acceso a través de Microsoft web terminal server

3 CONDICIONES PARTICULARES

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

3.1 Plazo de garantía

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta realización de los trabajos contratados y de la corrección de los defectos que en ellos pudieran existir y sean notificados durante la vigencia del contrato. Una vez haya finalizado la vigencia del contrato el periodo de garantía seguirá vigente los tres meses siguientes.

La garantía tiene validez incluso en el supuesto de que personal de la Fundación Biscaytik Fundazioa los haya examinado durante su elaboración o desarrollo o los haya aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Durante el periodo de garantía no serán facturables las acciones (corrección de defectos) que la empresa tenga que llevar a cabo.

3.2 Perspectiva de género

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria presentará en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato, en su caso, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

4 ACLARACIONES

Para cualquier consulta o aclaración, la Fundación Biscaytik Fundazioa pone a disposición de las empresas ofertantes el siguiente contacto:

eskaintzak@Biscaytik.eus

Firmado: Órgano de contratación

ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS ***REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018***	
	Biscaytik - Responsable del tratamiento y contacto
Dirección Gerente de la Fundación Biscaytik Avenida Zugazarte 32, Getxo – 48930 – Bizkaia	
Persona encargada del tratamiento	
Se corresponderá con la *persona contratista*.	
Persona delegada de Protección de Datos	
Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos de Diputación Foral de Bizkaia Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao	
Derechos de la persona interesada	
La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a: Registro de la Fundación Biscaytik La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente.	
Finalidad del tratamiento	
La finalidad es: • Servicio mantenimiento del software del módulo de Contabilidad utilizada dentro del ámbito del proyecto Biscaytik	
Actividades del tratamiento de datos	
El tratamiento de los datos personales comprenderá:	
Captura de datos	x
Grabación de datos	x
Estructuración de datos	x
Modificación de datos	x
Puesta en contacto con personas interesadas	x
Almacenamiento de datos	x
Extracción de datos (recuperación)	x
Consulta de datos	x
Cesión / difusión de datos	
Interconexión (cruce) de datos	
Cotejo (comprobación) de datos	x

Destrucción de datos	
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	x
Copias temporales de datos	x
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	x
Otros (especificar)	

Legitimación del tratamiento

1. Art 28 RGPD
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Contrato a formalizar con la persona contratista.

Categorías de datos personales

DATOS IDENTIFICATIVOS:	
D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	x
Nombre y Apellidos	x
Dirección postal	x
Teléfono	x
Firma	x
Nacionalidad	x
Fecha Nacimiento	x
Lugar de nacimiento	x
Edad	x
Estado Civil	x
Correo electrónico	x
Sexo	x
N° de la Seguridad Social	x
Imagen (Fotografías o videos)	
Sonidos (Grabaciones de audio)	x
Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Número de hijos o hijas	x
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Otros (especificar)	

OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	x
Experiencia o Historial profesional	x
Profesión	x
Puesto de trabajo o categoría profesional	x
Licencias, permisos o autorizaciones	x
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	
Propiedad o posesiones	
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	x
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	x
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	x
Datos sobre infracciones administrativas	x
Datos sobre infracciones penales	
Otros (especificar)	
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	
Afiliación sindical	
Datos genéticos	
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	
Datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales	

Descripción de las categorías de personas interesadas	
Ciudadanía	x
Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	
Personas mayores de 65 años	
Personas Residentes	
Personas Clientes	x
Personas Proveedoras	x
Personas Asociadas o Miembros	x
Personas Propietarias o Arrendatarias	x
Personas Estudiantes	
Personas Representantes Legales	
Personas de Contacto	x
Personas Solicitantes	x

Personas Beneficiarias	x
Personas Trabajadoras	x
Personas Demandantes de Empleo	
Personas con Cargos Públicos	

Origen de los datos

Los datos personales tratados proceden de:

Propias personas interesadas o su representante	x
Administraciones Públicas *DFB*:	
Registros Públicos *(Especificar)*:	
Otras entidades del Sector Público *(Especificar)*:	
Otras *(Especificar)*:	

Personas destinatarias de los datos

No se contempla la posibilidad de cesión de datos personales.

Plazo de conservación de los datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos

Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe:

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la *persona contratista* debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la *persona responsable del tratamiento*. No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.