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 los Ayuntamientos 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 para la prestación del servicio de actualizaciones de software necesarias para el funcionamiento del módulo de Gestión de Archivo del proyecto Fundación BiscayTIK.

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Descripción general de la prestación

El Gestor Administrativo Municipal (GAM) es la herramienta informática para la gestión interna de la Administración Local, que sirve de base para dar el salto a la tramitación telemática. Los módulos funcionales de los que está compuesto el Gestor Municipal son, entre otros, los siguientes:

- Registro de Entrada y Salida
- Padrón de Habitantes
- Gestión de Expedientes
- Contabilidad
- Presupuestos
- Gestión Tributaria y Recaudación
- Recursos Humanos
- Nóminas
- Servicios Sociales
- …

Los diferentes módulos del Gestor Administrativo Municipal están totalmente integrados, lo que permite una gestión más eficaz ya que no hay datos que existan sólo para algunas partes del sistema. Así se eliminan redundancias innecesarias y se elimina la información incoherente.

De esta manera, BiscayTIK cuenta con una solución de Gestión de Archivo. Se trata de una solución de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, es decir un sistema de gestión y preservación de archivo definitivo de expedientes electrónicos adecuados al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y que corresponden a procedimientos finalizados que además da cumplimiento a la legislación aplicable en la materia tal y como se desarrolla en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El módulo de gestión de archivo cuenta con una instancia multientidad del software ARGES de archivo único que se encuentra integrado con el gestor administrativo municipal (GAM), con el gestor documental (DMS) y con el Sistema Horizontal de Firma (SHF) existentes en BiscayTIK.

2.2 Descripción módulos alcance del servicio

2.2.1 Gestión de Archivo

La aplicación de archivo único de BiscayTIK permite gestionar de forma ágil la documentación de archivo. Posee una gran versatilidad, facilita la realización de búsquedas y recuperación de la información por las diversas personas del sistema y posibilita el almacenamiento de documentos electrónicos.

La Gestión de Archivo permite:

- Agilizar la localización y el acceso a los documentos.
- Garantizar el control de la documentación archivada, así como el control de las consultas, préstamos y devoluciones de los documentos.
- Facilitar una distribución eficaz de la información.
- Automatizar y controlar los procesos de transferencia y de expurgo de la documentación.
- Contemplar la integración con el repositorio de documentos informáticos, así como la integración con otros sistemas informáticos utilizados en la gestión de la organización.
- Obtener múltiples Informes y Estadísticas de gestión.

La aplicación de Gestión de Archivo es bilingüe (euskara/castellano).

Los módulos principales son:

1. MÓDULOS ADMNINISTRACIÓN:
   - Configuración y administración
   - Herramientas organizativas
     - Cuadro de clasificación
     - Calendario de conservación
     - Gestión de espacios
     - Productos ISSAR(CPF)/Históricos
   - Permisos de accesos
   - Descriptores:
     - Onomásticos – ISSAR(CPF)
     - Materias (tesauro propio EUROVOC)
     - Lugares

2. MÓDULOS FUNCIONALES:
   - Entrada y descripción – ISAD(G)
   - Consulta de fondos (simple, avanzada y texto libre)

- Gestión de transferencias
- Gestión de expurgos
- Préstamos y consultas
- Gestión de espacios
- Gestión de documentos multilingües
- Conservación y preservación de documentos electrónicos
- Informes, etiquetas y estadísticas.

El Sistema gestiona la descripción, consulta y acceso a los fondos de los archivos, proporcionando el soporte tecnológico necesario a los procesos y tareas de gestión de archivo desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta:

- el tratamiento global y uniforme de la documentación desde su inicio en las unidades administrativas productoras.

- la incorporación de la documentación electrónica de archivo.

- la aplicación de gestión de expedientes.

- la necesaria coordinación y regulación del tratamiento archivístico de la documentación en los distintos centros de archivo del Sistema.

- La incorporación de las normas y requerimientos internacionales relacionadas con los archivos:

  - ISAD (G)

  - ISAAR (CPF)

  - EAD y EAC

  - MoReq

  - UNE ISO 15489

El Sistema aplica las reglas multinivel establecidas en la Norma ISAD (G) dado que se basa en una estructura y descripción multinivel de la documentación partiendo del elemento fondo y descendiendo hasta los niveles de expediente, unidad documental (documento) simple y unidad de localización (instalación).

El Sistema permite la parametrización de esta estructura multinivel de acuerdo con las necesidades de la Organización.

No es preciso cumplimentar en cada uno de los niveles la información común a todos ellos, ya que se hereda del nivel jerárquico superior al que se describe. El Sistema permite la modificación y/o desarrollo de esta "información heredada" incorporando los datos específicos propios de la unidad documental objeto de análisis.

El Sistema esta creado bajo una serie de reglas de gestión que controlan la coherencia de la descripción en relación con el nivel jerárquico superior descrito.

La estructura de los datos sigue igualmente la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD –G-) y las áreas previstas por ésta:

- Área de Identificación (Mención de Identidad)
- Área de Contexto
- Área de Contenido y Estructura (incluye el área de notas)
- Área de Condiciones de Acceso (y utilización)
- Área de Documentación Asociada (área de materiales relacionados)
- Área de Control de la Descripción

El Sistema incorpora además las siguientes áreas:

- Signatura o signaturas
- Documentos electrónicos (Documentación electrónica asociada al registro descriptivo).

2.3 Descripción tareas alcance del servicio

El adjudicatario deberá garantizar el suministro de las actualizaciones del software, así como asegurarse de que se realizan las siguientes tareas de mantenimiento y actualización.

- 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 así lo exija.
- Tareas de soporte: soporte a la diferente tipología de usuarios.

El adjudicatario deberá especificar como será la prestación del servicio en relación a:

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

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 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 durante 1 mes.

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: Alaitz Etxeandia Arteaga

Directora General Fundación BiscayTIK Fundazioa