# 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 del servicio de migración de 15 entidades locales a la versión web del módulo de contabilidad de BiscayTIK.

# 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente documento y sus anexos tienen por objeto definir las características del servicio de migración de 15 entidades locales a la versión web del módulo de contabilidad de BiscayTIK.

Con el fin de mejorar la experiencia de usuario se va a realizar la migración de 15 entidades locales a la nueva versión BL.SicalWeb, entre sus funcionalidades están:

- Se adapta a las especificaciones contenidas en la normativa contable de aplicación a las Entidades Locales, Orden HAP/1781/2013 Modelo Normal, Orden HAP/1782/2013 Modelo Simplificado y Básico. Y nuevo Decreto Foral.
- Permite la generación de informes de morosidad y fichero en formato XML atendiendo a la guía para la elaboración de informes trimestrales de morosidad (según Ley 15/2010).
- Incluye la rendición de cuentas en los formatos según Resolución de la IGAE de 13 de noviembre de 2015 y válido para todos los OCEX y el Tribunal de Cuentas.
- Presentación telemática de la liquidación y del presupuesto de las entidades locales.
- Información requerida por el Ministerio de Economía y Hacienda (Ficheros XBRL LENLOC y PENLOC).
- Permite el suministro de información prevista en la Ley de Estabilidad.

- Generación de formularios para cumplir con las Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información de Entidades Locales contempladas en la orden HAP/2105/2012, adaptado a la taxonomía del TRIMLOC 2016, obtención del PMP atendiendo al RD 635/2014.
- Información fiscal periódica (Mod. 190, Mod. 347, IVA).
- Intercambio de información con la AEAT para el convenio de embargos de pagos presupuestarios.
- Multientidad y multiejercicio.
- Permite trabajar en varios ejercicios simultáneamente.
- Elaboración descentralizada del presupuesto, tramitación y aprobación del anteproyecto (con código territorial y plan de actuación, adaptado a la ley de modernización del gobierno local).
- Tramitación y gestión descentralizada de todos los módulos: gastos, ingresos, no presupuestarias, gestión de terceros, proyectos de gastos, gastos e ingresos futuros… todo ello integrado con Gestión documental, Firma electrónica y expedientes.
- Gestión de anticipos de caja fija y pagos a justificar, de forma descentralizada para el habilitado
- Permite la generación de facturas emitidas con firma electrónica incorporada en formato facturae, con las características descritas en la ley 25/2013
- Operaciones multiaplicación y multiproyecto en gastos, ingresos y no presupuestarios
- Sistema de elaboración
- Simulación y contabilización de los expedientes de modificación de créditos, permitiendo la incorporación automática de los remanentes de crédito
- Seguimiento del remanente líquido de tesorería y remanente de crédito
- Gestión de subvenciones recibidas
- Contabilidad analítica (Centros de Coste). Adaptado a la Resolución de 28 de julio de 2011, de la IGAE, así como un Módulo que permite el cálculo del Coste Efectivo de los Servicios
- Gestión de proyectos y súper proyectos.
- Gestión del IVA incluyendo la prorrata, actividades diferenciadas y operaciones intracomunitarias
- Gestión de embargos y endosos
- Módulo de conciliación bancaria a través de la incorporación del fichero bancario CSB 43
- Personalización de menús y definición de perfiles por usuario

Las actividades para realizar para la prestación del servicio son las siguientes:

- Tareas para la actualización de la versión actual a la versión Web
- Todas las actividades necesarias con el despliegue de la nueva plataforma en 15 entidades. Se deberá detallar las tareas.
- Servicios de implantación, configuración, formación y puesta en marcha. Se realizarán todas las tareas necesarias para realizar la configuración de cada entidad, así como la implantación y la

formación a los usuarios de cada entidad desplegada. También se realizará la formación a usuarios técnicos de las tareas realizadas para la migración

## 2.1 Descripción módulos afectados

El módulo de Contabilidad de Biscaytik está basado en el software SICALWIN en su versión 8.36.000 y superiores. También se incluyen los módulos de GAC, SII y Subvenciones.

### Módulos principales del sistema

*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.

*Definición y aprobación del presupuesto*

- *Elaboración Presupuestaria*

Mediante este módulo se puede:

- Definir la Estructura Presupuestaria (Orgánica / Económica / 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.

*Ejecución del presupuesto*

- *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).

- *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)

- *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.

### *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.

### *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.

### *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.

*Módulo consultas contables*

Una importante novedad es el rediseño de todas las consultas contables. Las consultas se podrán ejecutar desde el propio escritorio de BL.Única a través de widgets, a través de accesos directos definidos por el propio usuario o bien a través de BL.SicalWeb dando así, una mayor versatilidad y agilidad en las consultas, permitiendo, además, que la gestión económica pueda ser seguida por los gestores de la entidad.

Como características de las consultas podemos destacar:

- Homogeneización de todos sus formularios
- Racionalización de la información
- Mejoras de diseño y usabilidad
- Incorporación de acciones que permiten profundizar en el dato o enlazar con otras consultas, disponiendo de toda la información con un click.
- Búsqueda de filtros, para facilitar su localización, así como posibilidad de definición de filtros favoritos.
- Información de los filtros aplicados
- Posibilidad de filtrado en un resultado de consulta
- Paneles con información adicional.
- Manejo fácil e intuitivo.

## 2.2 Entorno Tecnológico

Las características del entorno son las siguientes:

- Servidor
  - Windows 2019
  - Ubuntu Server
- Servitor de aplicaciones
  - IIS
  - Apache tomcat 9

- Base de Datos
    - MS Sql Server 2017

- Securización
    - SSL / HTTPS

# 3 CONTROL Y SEGUIMIENTO

El objetivo de las tareas que la empresa licitadora tiene que proponer en este apartado, están destinadas a poder disponer en todo momento de una visión del estado del servicio prestado, con el fin de poder identificar posibles desviaciones y acciones correctoras.

La base para poder realizar estas labores son los informes de seguimiento, que serán revisados en las reuniones y comités correspondientes.

La empresa licitadora tendrá que describir en su propuesta técnica el modelo de control de seguimiento propuesto que será aplicado durante la prestación del servicio con el máximo detalle posible.

Fundación BiscayTIK Fundazioa nombrará una persona que será la encargada de supervisar su desarrollo y aprobar su resultado final, transmitiendo a la empresa adjudicataria cuantas instrucciones considere necesarias.

La empresa adjudicataria establecerá una persona responsable única con Fundación BiscayTIK Fundazioa, que recibirá instrucciones generales por parte de Fundación BiscayTIK Fundazioa interviniendo como interlocutor de esta responsabilidad. Se encargará:

- Planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar y de verificar su nivel de calidad.
- Recepción de peticiones por parte de la Fundación BiscayTIK Fundazioa, peticiones que deberá valorar y planificar en acuerdo con Fundación BiscayTIK Fundazioa.
- Realización de las actas de reunión mantenidas con Fundación BiscayTIK Fundazioa donde se establezcan los acuerdos alcanzados. Se establecerá inicialmente una periodicidad semanal de las reuniones, cuyo objetivo principal será realizar el seguimiento de las tareas en curso, identificar desviaciones así como puntos críticos o paralizantes del avance de las mismas.

La persona coordinadora del equipo de trabajo deberá poder presentarse en Fundación BiscayTIK Fundazioa, en menos de dos horas si Fundación BiscayTIK Fundazioa así lo requiriese. Se valorará dentro de la gestión del servicio la mejora de este parámetro.

A la finalización de los trabajos, el Proveedor facturará los trabajos en base a la valoración aceptada. Fundación BiscayTIK Fundazioa revisará los trabajos efectivamente entregados, y dará su VBº a los mismos.

La Fundación BiscayTIK Fundazioa se reserva el control de calidad de los trabajos realizados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan las condiciones mínimas, de acuerdo con sus propios criterios; todo ello, con independencia de las penalizaciones que Fundación BiscayTIK Fundazioa pueda imponer como consecuencia de los retrasos o bajas calidades de los servicios contratados, siendo así mismo causa justificada de resolución contractual.

# 4 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.

## 4.1 Equipo de trabajo y requisitos

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta realización de los servicios que se le encarguen.

La empresa adjudicataria tendrá plena movilidad geográfica y deberá prestar los servicios allá donde lo requiera BiscayTIK, debiendo desplazar todo o parte de su equipo, según resulte preciso, sin cargo adicional alguno. Igualmente, la adjudicataria se compromete a mantener y atender las reuniones que BiscayTIK concierte con otras empresas o instituciones.

Para la realización del servicio el adjudicatario deberá plantear el equipo necesario para la ejecución del mismo en el plazo establecido. Será necesaria y la existencia de una figura adicional que realice las labores de coordinación con Fundación BiscayTIK Fundazioa. Esta persona será responsable única con Fundación BiscayTIK, no teniendo porque tener dedicación exclusiva, y se encargará de la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar y de verificar su nivel de calidad. Dicha persona será la que reciba instrucciones generales por parte de Fundación BiscayTIK interviniendo como interlocutor de esta responsabilidad.

Los equipos, licencias, comunicaciones y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de ésta.

La adjudicataria ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio, sustituyéndolo en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado.

## 4.2 Control de los trabajos

La Fundación BiscayTIK Fundazioa se reserva el control de calidad de los trabajos realizados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan las condiciones mínimas, de acuerdo con sus propios criterios; todo ello, con independencia de las penalizaciones que BiscayTIK pueda imponer como consecuencia de los retrasos o bajas calidades de los servicios contratados, siendo así mismo causa justificada de resolución contractual.

La empresa adjudicataria propondrá soluciones mecanizadas para la gestión y seguimiento del servicio.

## 4.3 Planificación e hitos de entrega

El licitador deberá realizar los trabajos objeto de este contrato en el plazo máximo indicado en el apartado 5 de la carátula. El licitador deberá indicar en su propuesta una planificación detallada y los distintos hitos de entrega de los entregables objetos del proyecto.

Se valorará la mejora en la planificación y su nivel de detalle.

## 4.4 Propiedad intelectual

La adjudicataria cederá a favor de la Fundación BiscayTIK Fundazioa todos sus derechos de autor y de propiedad intelectual, en general, correspondientes a los trabajos, creaciones y documentos preparados en virtud del presente contrato. La cesión de los derechos de propiedad intelectual no tendrá límite temporal alguno y se entenderá incluida en los Honorarios a cobrar por la adjudicataria. A tales efectos la Fundación BiscayTIK Fundazioa estará legitimada para modificar, transformar, reproducir, distribuir, publicar, exponer, utilizar y explotar en general la obra del adjudicatario.

La adjudicataria se obliga a no utilizar, directa o indirectamente, todo o parte del Estudio para cualquier otro encargo similar que se pudiera desarrollar en cualquier lugar del mundo.

La empresa adjudicataria debe facilitar a Fundación BiscayTIK Fundazioa todas las fuentes de todos los archivos, así como de los recursos tecnológicos empleados.

## 4.5 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 seis meses.

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.

## 4.6 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.

# 5 ACLARACIONES

Para cualquier consulta o aclaración, así como el envío final de las ofertas, 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