

0 ABTECEDENTESES

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 interacción 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.

Para dar solución a esta situación BiscayTIK adopta el papel de socio tecnológico de todas las **Administraciones Locales** de Bizkaia, ofreciéndoles el **Gestor Administrativo Municipal o GAM**, que cubre la mayor parte de las necesidades informáticas de un ayuntamiento o mancomunidad.

Fundación BiscayTIK se encuentra inmerso en un proceso de transformación tecnológica de su plataforma con el objetivo de realizar una actualización de sus aplicativos y asentar los cimientos para la futura evolución de esta.

1 OBJETO

El objeto del presente concurso es la contratación de los servicios para la migración del módulo Herrikide del proyecto BiscayTIK.

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente documento y sus anexos tienen por objeto definir las características de los servicios necesarios para la migración del módulo Herrikide del proyecto BiscayTIK que en la actualidad se encuentra implantado y en uso en más de 100 entidades.

La adjudicataria deberá tener la capacidad de prestar las tareas que sean necesarias tanto para definir la estrategia de migración como para migrar las funcionalidades que actualmente ofrece el módulo objeto de migración.

2.1 Descripción General del Padrón de Habitantes (Herrikide)

El aplicativo de gestión del padrón de habitantes está adaptado a la normativa padronal, y concibe el padrón como un registro permanente de población, incluye los procedimientos de comunicación con el Instituto Nacional de Estadística (INE), y destaca por su capacidad como herramienta de análisis de la dinámica y las características demográficas de la población.

Las funcionalidades principales que contempla, entre otras, son las siguientes:

- Dimensión histórica del padrón: Registro de toda la historia de un habitante pudiendo generar documentos asociados a la misma.
- Generación de certificados: volante de residencia, volantes de empadronamiento etc.
- Gestión de los datos personales según normativa INE.
- Gestión común del territorio que se comunica con el INE
- Gestión de los intercambios con INE.
- Funciones de explotación periódica de las variaciones del Censo y el Padrón con los documentos o listados oficiales, así como la comparación entre ambos. Intercambio con el INE vía ficheros.

2.2 FUNCIONALIDADES GENERALES

2.2.1 Exportar a Excel

Desde cualquier tabla se puede exportar los datos a un documento Excel

2.2.2 Filtrar columnas

Filtros para los listados de modo que se pueden filtrar por algunas de las columnas, siempre que estas sean de tipo texto.

2.2.3 Vista preliminar

Mostrar la vista preliminar de la pantalla antes de realizar su impresión.

2.2.4 Imprimir

Imprimir los datos que se visualizan en pantalla.

2.3 FUNCIONALIDADES ESPECÍFICOS

2.3.1 Hoja padronal

Este servicio comprende a todo lo referente al padrón en relación con las unidades de vivienda, es decir, recoge en un formulario la recopilación de toda la información del padrón del ciudadano según el territorio.

Cabe destacar las funcionalidades de alta/baja del padrón y las modificaciones del INE donde siempre debe existir una relación de uno a uno entre la hoja padronal y la unidad de vivienda.

2.3.2 Ciudadanos

El servicio de ciudadanos comprende al proceso completo de todos aquellos ciudadanos que han tenido o tienen relación con una hoja padronal.

2.3.3 Libro de Certificados

Muestra el histórico de todos los certificados por ciudadano que se han generado, como también las gestiones que pueden realizar a estos certificados, como por ejemplo la firma de dichos certificados.

El mismo proceso permite poder generar certificados por ciudadano a partir de la información del ciudadano y la tipología de certificado.

2.3.4 Generación masiva de certificados

En el proceso de generación masiva de certificados se permite al usuario poder generar un mismo certificado N veces por todos los ciudadanos seleccionados.

2.3.5 Migraciones anteriores a 1996

Este proceso consta de dos partes: la primera tiene la funcionalidad de mostrar un histórico del padrón anterior a 1996, el cual en su momento no estaba digitalizado. Y la segunda parte dispone de un proceso de carga de estos padrones para que se puedan cargar a este histórico de forma rápida y fácil.

2.3.6 Territorio común

Proceso donde se muestra información del territorio de forma estática subdividido en cuatro formularios: país, comunidades autónomas, provincias y municipios.

2.3.7 Seccionado

Este proceso está dividido en cuatro partes, donde las dos primeras son las más relevantes.

- **Distritos:** Es donde están definidos los distritos del ayuntamiento. Es una pantalla en la que aparece la lista de los distritos junto a tres botones. El primero de ellos es un histórico de los distritos, el segundo es un enlace con las secciones censales y por último el de corrección que sirve para modificar los datos de los distritos.
- **Secciones censales:** Formulario donde se indica a que distrito pertenece cada sección junto con cuatro botones. El primero es un histórico, el segundo corresponde a un enlace con manzanas, pero debido a que Biscaytik no dispone de manzanas en el ayuntamiento este estará siempre vacío, el tercero a subsecciones censales, pero tenemos la misma situación que en el caso de las manzanas y por último un botón de corrección para modificar cualquier registro seleccionado.
- **Subsecciones censales:** como se ha comentado anteriormente está siempre vacío.
- **Manzanas:** como se ha comentado anteriormente está siempre vacío.

2.3.8 Unidades poblacionales

Este proceso está dividido en tres partes:

- Entidades colectivas: En este formulario aparece por primera vez la columna INE siendo la relación directa de cualquier modificación con el INE. Se dispone de cuatro botones los cuales son: modificar INE, el cual cabe destacar que requiere de “descripción corta” de ahí su importancia, el segundo es un histórico, el tercero es un acceso a entidades singulares y por último el de corrección
- Entidades singulares: Es un formulario que está basado en los barrios de los ayuntamientos siendo, por ende, obligatorio tener asociada una entidad colectiva. Dispone de cuatro botones: el primero un histórico, el segundo un enlace a núcleos diseminados, el tercero es modificar INE y por último el botón de corrección.
- Núcleos y diseminados: Es un formulario de un nivel más bajo que la entidad singular, por lo que tiene una asignada. Dispone de tres botones: el primero es un histórico, el segundo es modificar INE y por último el botón de corrección.

2.3.9 Vías/Pseudovías

Servicio donde aparecen las definiciones de las vías. Cabe destacar que las columnas Revisado, Provisional y Fecha valor en Producción no tienen uso. También se debe destacar la columna de Observaciones ya que ha sido una particularidad que han querido desarrollar los ayuntamientos. Dispone de seis botones: el primero es un histórico, el segundo pertenece a las descripciones donde se pueden modificar las descripciones de la lista de vías, el tercero es un acceso al tramero, el cuarto es un acceso a viviendas, el quinto un botón de modificar INE donde se han modificado los campos para localizar correctamente las vías a partir del tipo de vía y la descripción corta (solo se va a utilizar esta descripción en el formulario) y por último la corrección.

2.3.10 Tramero

Formulario donde se define los tramos pares, impares y los de tipo C (sin número especial). Esta pantalla dispone de cuatro pestañas: la primera es la visión general donde aparece la lista de todos los tramos, la segunda es el tramo donde está la definición del tramo, la tercera es entidades y núcleos donde están definidos y, por último, las vías donde están definidas.

2.3.11 Viviendas

Este formulario consta de un desarrollo focalizado en la vivienda, donde se puede observar el listado de toda la información de todas las viviendas.

Las funcionalidades son muy parecidas a los demás bloques, siendo un histórico, un modificar INE con más información para determinar a qué vivienda se hace referencia y las correcciones. También contiene un enlace a la hoja padronal.

2.3.12 Variaciones padronales

Este servicio recoge toda la información relacionada con el padrón (altas, bajas, modificaciones) desde el 1996 hasta ahora.

Toda modificación relacionada con el padrón se ve reflejada en este formulario, incluyendo todos los botones "Modificar INE" que existen en los demás formularios.

Tiene la opción de si se quiere enviar al INE dicha variación o no, a partir de un check en la columna "C.INE." en caso de que se requiera dicha comunicación, se llama al servicio que tiene expuesto el INE para informar del cambio.

2.3.13 Errores mensuales con el INE

Servicio el cual devuelve todos los errores que indica el INE una vez se envían las modificaciones y ficheros de las variaciones padronales.

En este proceso se visualizan todos los errores devueltos por parte del INE incluyendo un tipo de error el cual esta categorizado en la configuración con las acciones que se deben seguir para solucionar el error.

2.3.14 Visualización de ficheros de intercambio con el INE

Proceso el cual permite visualizar los ficheros que se intercambian con el INE. Estos datos que aparecen en el fichero son extraídos por la información de los formularios presente en cada tipología de fichero.

2.3.15 Nacimientos, Defunciones y Fichero de elecciones

Proceso donde se recogen los nacimientos, defunciones y ficheros de elecciones. Este proceso tiene las funcionalidades de poder comunicar al INE como también que el INE nos comunique las funcionalidades descritas.

2.3.16 Padrón anual

Proceso por el cual se envía un resumen de todas las variaciones padronales a lo largo del año en un único formulario.

También cabe destacar, que el INE devuelve un fichero resumen donde indica los movimientos en los que no está de acuerdo. Se visualizarían los errores para poder gestionarlos.

2.3.17 Contrastes y Contrastes OB

Proceso por el cual se presenta un formulario donde se visualizan las incongruencias entre el ayuntamiento y el INE de aspecto menor. Entre sus funcionalidades cabe destacar comunicaciones con el INE, tanto de envío como de recepción.

En el caso de los contrastes OB son exactamente iguales al anterior con la diferencia que el INE únicamente informa de la incongruencia sin necesidad de comunicar la resolución al ser de carácter aún menor a los contrastes.

2.3.18 Casados y diferencias

Proceso exactamente igual a los anteriores con la diferencia de una tipología distinta de ficheros, en este caso de casados.

2.3.19 Ficheros Informativos N y P

Ficheros N y P estos actualmente están en desuso. Es un proceso igual a los anteriores, pero con la diferencia de la tipología de ficheros.

2.3.20 Informes Padrón

Creación de informes con datos de padrón. Actualmente existen 28 informes.

2.3.21 Mantenimiento de maestros generales

Proceso donde recoge toda la configuración del padrón. Están presentes todos los tipos de ficheros que existen, los tipos de errores que se pueden encontrar, los tipos de alegaciones (reclamaciones del INE), validación de ficheros (extensiones) y tablas maestras (vías, establecimientos, movimientos padronales, etc).

2.3.22 Servicios

Existen en la actualidad cinco servicios que permiten la comunicación externa con el Padrón.:

- Servicio de Consulta del Padrón Domiciliario
 - Permite consultar los datos del Domicilio de residencia de una persona, así como los datos del resto de habitantes que residen o residían en ese mismo domicilio, es decir, devolverá las personas inscritas en el Domicilio de la persona consultada en una fecha determinada.
- Consulta del padrón histórico
 - Permite consultar los Domicilios en los que ha residido un ciudadano o ciudadana, así como sus movimientos de alta/baja en el padrón durante un periodo de tiempo.
- Consulta del padrón domiciliario RGI
 - Permite consultar los Domicilios en los que ha residido un ciudadano o ciudadana, durante un periodo, así como los datos del resto de habitantes que han convivido con la persona titular en los distintos periodos de residencia en cada domicilio.
- Servicio de consulta del padrón individual
 - Este servicio permite consultar los datos de residencia o padrón de un ciudadano.
- Servicio volante de empadronamiento
 - Es un servicio que genera el volante de empadronamiento. Se comunicaría al inicio con la entrada del Registro, el servicio generaría la url del volante de empadronamiento para posteriormente devolverlo a la salida del Registro.

2.4 Especificaciones funcionales y técnicas mínimas requeridas

La prestación del servicio será ejecutada por el adjudicatario con calidad, rigor y eficacia y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que, de forma directa e indirecta, regulen el mismo.

Para la realización del servicio se deberá garantizar:

- Desarrollo de un nuevo módulo basado en el siguiente planteamiento tecnológico:

- Aplicación web basada en microservicios que pueda ser alojada en una plataforma de contenedores Kubernetes (*OpenShift*), para los 3 entornos (1 productivo 2 no productivos) que permita un soporte adecuado a las funcionalidades solicitadas en este pliego.
 - Base de datos SQL server 2017
- El nuevo módulo debe cubrir las mismas funcionalidades que ofrece el módulo actual y con el mismo alcance.
- La gestión de seguridad del módulo migrado se llevará a cabo mediante la integración con el módulo existente de gestión de accesos y perfilado de usuarios de la fundación Biscaytik. Esta integración se efectuará mediante llamadas a microservicios. Como requisito mínimo, el módulo migrado deberá ser capaz de aplicar medidas de seguridad a nivel de acceso a los diferentes menús.
- La aplicación migrada debe contemplar la generación de trazas y logs, que deben servir tanto para gestionar los posibles errores de aplicación como para generar información de auditoría que puedan demandar aplicaciones de terceros.

2.5 Estrategia de migración y diseño de la solución

Considerando las especificaciones funcionales y técnicas detalladas en la sección 2.2 de este informe de especificaciones técnicas, y dada la diversidad de funcionalidades que conforman el módulo sujeto a migración, se requiere establecer una estrategia integral que abarque todo el proceso, desde la recopilación de requisitos hasta la implementación del módulo. Además, es esencial diseñar una solución que simplifique tanto la implantación de la nueva solución como su convivencia con la actual.

La estrategia y diseños propuestos debe estar basada en: dar respuesta, como mínimo, a los siguientes requisitos del proceso migración:

- **Desde el punto de vista del Desarrollo:**
 - Asegurar la cobertura del alcance funcional completo del módulo actual.
 - Contemplar técnicas y metodologías de desarrollo que permitan minimizar el tiempo necesario para estar en disposición de implantar el nuevo módulo
- **Desde el punto de vista de la implantación:**
 - Incluir las actividades esenciales para la implantación del módulo migrado, dando prioridad a la minimización del esfuerzo técnico requerido para la ejecución de estas.
 - Identificar Riesgos y plan de mitigación de los mismos.
- **Desde el punto de vista de la migración de Datos:**
 - Si la propuesta de desarrollo requiere la creación de un nuevo modelo de datos o procesos de migración de datos, se espera que se incluya una propuesta detallada para abordar este aspecto.

2.6 Entorno tecnológico

2.6.1 Arquitectura módulo actual

Las aplicaciones actualmente desarrolladas se encuentran dentro del siguiente entorno tecnológico

- Arquitectura cliente servidor
 - Microsoft Dynamics AX 2009 Service Pack 1
 - Utilidades .Net

- Sql Server Reporting Services
 - Sql Server Analysis Services
- Servidor
 - Cluster de servidores Microsoft Windows 2017.
- Base de Datos
 - Microsoft SQL Server 2017
- Lenguaje de programación
 - X++
 - Microsoft .Net
- Seguridad
 - Validación de usuario a través de directorio activo.
 - Conexión al Gestor Administrativo Municipal a través de TS Web
 - Seguridad de usuarios basada en Security Keys
- Integraciones
 - Microsoft Dynamics CRM 4.0
 - Microsoft Dynamics CRM Email Router
 - Microsoft office Sharepoint Server 2007
 - Online Certificate Status Protocol (OCSP)
 - Integración con Plataforma ZAIN
 - Integración con sistema de firma e identificación.

2.6.2 Arquitectura nuevo módulo

Las aplicaciones migradas deben amoldarse al siguiente entorno tecnológico:

- Servidor
 - OpenShift
 - Sistemas Operativos (servidor): Red Hat Enterprise Linux Server
- Framework Front
 - React
 - Bootstrap
- Entorno de desarrollo
 - Quarkusv2
 - Gradle
 - Vite
 - ORM Hibernate with panaché
 - Servicios de Desarrollo: Azure DevOps Server 2021, Bitbucket
- BBDD

- SQL Server 2017 o versiones posteriores
- Lenguaje de programación
 - JAVA
 - Javascript
- Seguridad
 - Entorno de seguridad integrado con el módulo de Seguridad y Gestión de Accesos de Biscaytik
- Navegadores
 - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari

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.

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 se considera necesario un equipo de trabajo con al menos los siguientes perfiles: Analista funcional, programador 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.

Cualquier cambio en la composición del equipo durante la vigencia del contrato no podrá variar la acreditación aportada en la memoria descriptiva, deberá notificarse previamente a Fundación Biscaytik Fundazioa y contar con la autorización expresa de Fundación Biscaytik Fundazioa

La empresa adjudicataria se encargará de mantener permanentemente formado a su personal en aquellas tecnologías/funcionalidades que Fundación Biscaytik Fundazioa vaya demandando. El costo de esta formación, así como la dedicación que el personal de la empresa adjudicataria emplee en esta formación correrán por cuenta de ésta sin que, de ningún modo, pueda imputarse a Fundación Biscaytik Fundazioa en costo y/o tiempo dedicado al contrato.

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.

El equipo propuesto por el proveedor deberá cumplir los requisitos exigidos en el apartado 16.b de la carátula.

4.2 Entregables

La documentación se entregará en soporte electrónico para poder realizar un seguimiento del proyecto. Dicha documentación deberá estar actualizada a lo largo del proyecto manteniendo un histórico de la misma. Deberán realizarse al menos los siguientes entregables:

- Definición de procesos.
- Definición de metodologías
- Estrategia de diseño y migración
- Planes de proyecto
- Definición de buenas prácticas y planes de implantación de las mismas.
- Código Fuente.
- Análisis funcional
- Diseño técnico
- Modelo entidad relación
- Plan de Pruebas.
- Informe de Resultado de Pruebas.
- Informe de Lanzamiento.
- Informes de Seguimiento.
- Informe de Cierre.
- Actas de Reunión.
- Otra documentación relacionada con el servicio.

4.3 Planificación e hitos de entrega

El adjudicatario deberá realizar los trabajos objeto de este contrato en el plazo máximo de 18 meses. Se plantean las siguientes fases para el desarrollo del proyecto:

- Lanzamiento de Servicio. Se realizará una reunión de lanzamiento de Biscaytik y el adjudicatario a fin de obtener la información necesaria para la puesta en marcha del servicio.
- Inicio de Servicio. Se realizará un acta de reunión para determinar el inicio del servicio donde se validará que el adjudicatario dispone de todos los requisitos de infraestructura cubiertos para dar comienzo al servicio de manera efectiva.
- Entrega de la definición detallada de la estrategia de migración y el plan de proyecto detallado.
- Entrega del módulo migrado y tareas definidas en el plan de proyecto.
- Validación en el entorno de preproducción del módulo migrado por parte de Biscaytik.

4.4 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 seis 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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, 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 – Encargado del tratamiento y contacto	
Dirección Gerente de la Fundación Biscaytik Avenida Zugazarte 32, Getxo – 48930 – Bizkaia	
Persona encargada del tratamiento	
Se corresponderá con la <i>persona contratista</i> .	
Persona responsable del tratamiento	
Entidades Locales a las que la Fundación Biscaytik presta el servicio. Esta información se encuentra disponible en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado por la Fundación Biscaytik en su actividad como Encargado del Tratamiento.	
Persona delegada de Protección de Datos	
Personas que ejerzan dicha función en cada una de las Entidades Locales Responsables del Tratamiento. Esta información se encuentra disponible en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado por la Fundación Biscaytik en su actividad como Encargado del Tratamiento.	
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: A las diferentes direcciones -físicas y electrónicas- de las Entidades Locales Responsables del Tratamiento. Esta información se encuentra disponible en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado por la Fundación Biscaytik en su actividad como Encargado del Tratamiento. La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente.	
Finalidad del tratamiento	
La finalidad es: Padrón: gestión de los datos padronales de la ciudadanía	
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	x
Interconexión (cruce) de datos	x
Cotejo (comprobación) de datos	x
Destrucción de datos	
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	

Copias temporales de datos	x
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	x
Otros (especificar)	
Legitimación del tratamiento	
4. Art 28 RGPD	
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	
6. 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
Nº de la Seguridad Social	
Imagen (Fotografías o videos)	
Sonidos (Grabaciones de audio)	
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	X
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
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 la orientación sexual	
Descripción de las categorías de personas interesadas	
Ciudadanía	x
Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	x
Personas mayores de 65 años	x
Personas Residentes	x
Personas Clientes	x
Personas Proveedoras	x
Personas Asociadas o Miembros	x
Personas Propietarias o Arrendatarias	x
Personas Estudiantes	x
Personas Representantes Legales	x
Personas de Contacto	x
Personas Solicitantes	x
Personas Beneficiarias	x
Personas Trabajadoras	x
Personas Demandantes de Empleo	x

Personas con Cargos Públicos	x
Origen de los datos	
Los datos personales tratados proceden de:	
Propias personas interesadas o su representante	x
Administraciones Públicas	x
Cualquier administración pública adherida al sistema de interconexión de registros	
Registros Públicos	x
Cualquier registro público adherido al sistema de interconexión de registros	
Otras entidades del Sector Público	x
Cualquier entidad del sector público adherida al sistema de interconexión de registros	
Instituto nacional de estadísticas	x
Personas destinatarias de los datos	
Los datos serán cedidos a: • Instituto nacional de estadística. • Diputación foral de Bizkaia • A cualquier entidad pública adherida al sistema de interconexión de registro	
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 Fundación Biscaytik. No obstante, la persona contratista puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, 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.	